

# WORD : CRÉER ET GÉRER DES TABLEAUX ET DES ÉLÉMENTS GRAPHIQUES - DIGITAL ENCADRÉ



BUR001E

3h30 dont 30 min d'encadrement 290,00 €<sup>HT</sup>

## Objectifs

Découvrez le traitement de texte Word, maîtrisez la mise en place et la mise à jour d'un tableau de données • Présentez ses idées sous forme de divers éléments graphiques

### Profil Stagiaire(s)

Tout utilisateur débutant ou ayant quelques notions de base et devant gérer des tableaux et éléments graphiques.

### Profil animateur(s)

Professionnel des sujets abordés dans le module

### Concepteur des modules

Ce module a été conçu par des spécialistes de la formation à distance et des sujets : Bureautique



## Contactez-nous

Conseiller formation  
09 88 66 10 00  
inscriptions@demoss.fr

## MODULES

### Word : Tableaux et éléments graphiques

Découvrez le traitement de texte Word, maîtrisez la mise en place et la mise à jour d'un tableau de données; Présentez ses idées sous forme de divers éléments graphiques.

### En option : Passage de la certification

Cette formation est compatible au passage de la certification TOSA. Cette certification est inscrite à l'inventaire des certifications éligibles au titre du CPF. Si vous souhaitez mobiliser votre CPF pour financer votre formation, le passage d'une certification sera obligatoire.

## Structure

Dès validation de son inscription par DEMOS, l'apprenant reçoit par mail une confirmation d'accès sur le « HUB de formation à distance DEMOS ». Cet accès est personnel et sécurisé par un mot de passe.

Durant la validité de son programme, l'apprenant se forme en réalisant, 100% à distance et à son rythme, ses modules eLearning.

A tout moment, il peut solliciter le service d'Assistance Demos pour toute question d'ordre technique ou fonctionnel (prise en main de la solution).

L'apprenant est encadré par le service support Demos qui le suit régulièrement aux étapes clés de sa formation : relance si non connexion, félicitations, suivi individuel de la progression, clôture. Ce service d'encadrement est assuré par mail (messagerie intégrée au HUB).

A l'issue de la validité de son programme, l'apprenant reçoit, par mail, un certificat de réalisation conforme à ses réalisations.

A l'issue de son programme, l'apprenant est invité à répondre à un questionnaire de satisfaction.

# WORD : CRÉER ET GÉRER DES TABLEAUX ET DES ÉLÉMENTS GRAPHIQUES - DIGITAL ENCADRÉ



BUR001E

3h30 dont 30 min d'encadrement 290,00 €<sup>HT</sup>

## Méthode pédagogique

Notre méthode pédagogique est axée sur le développement à distance des compétences opérationnelles, par des mises en situation et des simulations directes dans le logiciel.

Ce module se compose de séquences courtes, structurées, à faire à son rythme. Elles peuvent alternativement concerner des apports de connaissance, des tests de positionnement, des exercices, des moments réflexifs et/ou des quizz de validation.

Accès pendant un an à la plateforme et aux modules de formation.

Le passage de la certification (80€) est de 60min et peut-être réalisé à distance.

## En complément

### Certification TOSA



La certification TOSA délivre un score de 1 à 1000 sur la connaissance globale du logiciel. Elle vous permet d'attester, après chaque formation, de votre niveau de maîtrise de Word, Excel, PowerPoint, Outlook, Access, VBA, Photoshop, InDesign et du Digital. C'est un outil de validation et de progression. Il s'agit d'une certification de niveau qui vous permettra au cours de vos différentes modalités d'apprentissage d'augmenter votre score.

(Code RS : 1266)

80,00 €