

# WORD : GESTION DU TEXTE ET MISE EN FORME DES DOCUMENTS PROFESSIONNELS - DIGITAL ENCADRÉ



BUR002E

4h30 dont 30 min d'encadrement 290,00 €<sup>HT</sup>

## Objectifs

Optimiser la saisie et modification du texte • Exploiter les tabulations et mises en forme sophistiquées • Donner un aspect professionnel à vos documents

### Profil Stagiaire(s)

Tout utilisateur désireux de découvrir les fonctionnalités avancées du logiciel Word et souhaite travailler sur ses propres documents professionnels.

### 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

### Gestion du texte et mise en forme pour des documents professionnels

Cette formation est destinée à des utilisateurs sachant réaliser un document simple et souhaitant optimiser la saisie et modification du texte, exploiter les tabulations et mises en forme sophistiquées pour donner un aspect professionnel à leurs documents. Après avoir suivi cette formation, vous serez capable de finaliser tous vos documents Word en leur apportant une touche professionnelle.

### 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

Ce module vous propose une formation interactive composée de 35 vidéos de formation et 35 exercices d'entraînement.

### 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.



BUR002E

4h30 dont 30 min d'encadrement 290,00 €<sup>HT</sup>

## 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 : 5252)