

## BUREAUTIQUE : PREPARATION AU TOSA® WORD - NIVEAU OPERATIONNEL

### PUBLIC VISÉ

Tout public  
Plan de développement des compétences  
Individuels payants  
Compte Personnel Formation  
Prise en charge demandeur d'emploi possible

### LE + DE LA FORMATION

Formation sur-mesure avec un formateur expert.

### DUREE

Durée moyenne : contenus et durées individualisés.  
Durée de formation : 28 heures  
Durée hebdomadaire moyenne : 20h / semaine  
Durée hebdomadaire adaptable

### DATES PREVISIONNELLES

Session ouverte toute l'année.

### LIEUX DE FORMATION

Greta Seine-et-Marne  
Lycée Léonard de VINCI  
2 bis Rue Édouard Branly  
77000 Melun  
Site accessible aux personnes en situation de handicap

### CONTACT

Greta Seine-et-Marne  
Meryem Lestal  
Tél : 01 84 86 06 52  
greta77.melun-devinci@ac-creteil.fr  
Réfèrent handicap :  
Isabelle RUETTE  
adresse mail : greta77.referent.ha  
ndicap@ac-creteil.fr  
[Consulter notre Politique Handicap](#)

### TARIFS

Prix tarif public maximum :  
Forfait parcours mixte :  
23,00 €.  
Organisme non soumis à la TVA.  
[Voir nos conditions générales de ventes](#)

### FINANCEMENTS

Type de financement :  
Plan de développement des compétences, Individuels

### OBJECTIFS

Préparer et valider la certification "Rédiger et mettre en forme des documents professionnels avec Word (Tosa)" sur le logiciel WORD en obtenant le meilleur score et en validant le niveau visé par le stagiaire

### PRE-REQUIS

Maîtrise du niveau basique du référentiel TOSA WORD

### MODALITES D'ADMISSION ET DE RECRUTEMENT

Entretien individuel  
Test de positionnement  
Inscriptions du 01/01/2023 au 31/12/2024 au Lycée Léonard de VINCI à Melun.

### MODALITES PEDAGOGIQUES

Formation mixte individualisée : en présentiel et/ou à distance  
Cours du jour

### CONTENUS

#### Navigation dans WORD

- ▶ - Maîtriser la plupart des onglets et comprendre leur utilité
- ▶ - Utiliser le volet de navigation

#### Affichage d'un document

- ▶ - Reconnaître les différents mode d'affichage
- ▶ - Utiliser le mode lecture
- ▶ - Afficher deux documents côte à côte
- ▶ - Activer le défilement synchrone

#### Options d'enregistrement et d'impression d'un document

- ▶ - Enregistrer un document en PDF
- ▶ - Préparer une impression

#### Mise en forme des paragraphes

- ▶ - Reconnaître les caractères non imprimables
- ▶ - Modifier l'espacement des caractères
- ▶ - Utiliser les retraits et tabulations
- ▶ - Utiliser les bordures et trames de fond
- ▶ - Utiliser les effets de texte

#### Mise en page d'un document

- ▶ - Utiliser les modèles de document existants
- ▶ - Modifier l'orientation du document
- ▶ - Modifier la largeur des marges
- ▶ - Scinder le texte en colonnes
- ▶ - Gérer la coupure des mots
- ▶ - Insérer un saut de page
- ▶ - Gérer les bordures de pages

#### Révision et édition d'un document

- ▶ - Gérer les marques de révision
- ▶ - Rechercher du texte ou des formats
- ▶ - Effectuer un collage spécial
- ▶ - Utiliser la fonction de remplacement
- ▶ - Créer des corrections automatiques personnelles simples
- ▶ - Gérer des options lors de la frappe

#### Référencement d'un document

- ▶ - Numéroter les pages
- ▶ - Insérer des en-têtes et pieds de page
- ▶ - Insérer des notes de bas de page et de fin de document



RÉPUBLIQUE  
FRANÇAISE

Liberté  
Égalité  
Fraternité

payants, Compte Personnel  
Formation, Prise en charge  
demandeur d'emploi possible

#### **CODES**

NSF : 326

RNCP : 6964

Formacode : 35054

- - Utiliser l'outil de création automatique d'une table des matières

#### **Présentation d'un tableau**

- - Utiliser les styles de tableau
- - Appliquer des mises en forme aux cellules
- - Fusionner et fractionner des cellules ou un tableau
- - Utiliser les tabulations dans un tableau
- - Créer et supprimer les en-têtes de colonnes
- - Gérer les styles de bordures
- - Gérer l'alignement des cellules
- - Insérer une légende

#### **Objets graphiques**

- - Insérer des objets OLE
- - Insérer des images, objets et photos
- - Insérer un graphique SmartArt
- - Sélectionner et déplacer des objets

#### **VALIDATION**

- Certification TOSA WORD

#### **SUITE DE PARCOURS ET DEBOUCHES**

Préparation du TOSA niveau avancé/expert