

FORMATION WORD Tosa Word_RS6198 Des fondamentaux au perfectionnement	
Public concerné	Tout utilisateur désirant découvrir ou réviser les bases de Word et souhaitant aborder les fonctionnalités avancées.
Prérequis	<p>Prérequis : Savoir utiliser l'ordinateur. Prérequis techniques : Ordinateur, caméra et connexion internet Niveau : Aucune connaissance sur Word n'est nécessaire. Une pratique minimale du logiciel peut permettre de progresser plus vite.</p> <p>Accessibilité aux personnes en situation de handicap : Nous consulter.</p>
Présentation générale	<p>Suivre une formation Word vous permettra de maîtriser les anciennes et les nouvelles fonctionnalités de ce logiciel de bureautique. La bonne maîtrise de ces différentes fonctions vous permettra d'effectuer vos tâches bureautiques quotidiennes plus rapidement. La qualité des documents produits sera améliorée.</p> <p>L'objectif de ce parcours est d'une part d'apporter aux utilisateurs de Word les compétences qui leur permettront de créer des documents professionnels de qualité et d'autre part de leur fournir les connaissances nécessaires à l'obtention de la certification TOSA qui attestera de leur maîtrise de l'outil.</p> <p>Cette formation en e-learning accompagnée est une solution de formation en ligne unique sur le marché. L'apprenant se forme par la pratique, directement dans le logiciel étudié et bénéficie d'une analyse immédiate de ses réponses aux exercices.</p>
Domaine de compétences	<ul style="list-style-type: none"> - Environnement et méthode - Mise en page et forme - Outils d'édition - Objets graphiques et tableaux
Objectifs	<ul style="list-style-type: none"> • Pédagogiques : <p>Découvrez le traitement de texte Word et maîtrisez toutes les fonctionnalités. Des bases aux commandes avancées, cette formation vous permettra de progresser dans toutes les thématiques du logiciel (saisie de texte, mise en forme et mise en page, insertion de tableaux, images et objets graphiques, fonctionnalités avancées de Word, comme les modèles, les mailings et la gestion des documents longs...).</p>

<p style="text-align: center;">Contenu de la formation</p>	<p>Contenu de la formation :</p> <p>MEDIAplus eLearning <i>Ce module vous propose une formation interactive composée de 55 vidéos de formation, 55 exercices d'entraînement et 6 points d'informations complémentaires.</i></p> <p><u>Word 2019 – Niveau 1 : Connaissances indispensables</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Découvrez Word, complétez un texte simple • Appliquez une présentation minimale au texte • Présentez les paragraphes, réorganisez le texte • Mettez en page, paginez et imprimez • Gérer les tabulations, les listes • Découvrez les fonctionnalités incontournables <p>MEDIAplus eLearning <i>Ce module vous propose une formation interactive composée de 41 vidéos de formation, 41 exercices d'entraînement et 1 point d'informations complémentaires.</i></p> <p><u>Word 2019 – Niveau 2 : Connaissances intermédiaires</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Évitez les saisies fastidieuses • Sachez présenter un tableau dans un texte • Agrémentez vos textes d'objets graphiques • Imprimez une enveloppe ou réalisez un mailing <p>MEDIAplus eLearning <i>Ce module vous propose une formation interactive composée de 45 vidéos de formation, 45 exercices d'entraînement et 4 points d'informations complémentaires.</i></p> <p><u>Word 2019 – Niveau 3 : Connaissances avancées</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Maîtrisez les thèmes, les styles et les modèles • Lancez-vous sur des longs documents • Finalisez vos longs documents • Travaillez à plusieurs • Pour en savoir encore plus
<p style="text-align: center;">Modalités pédagogiques et techniques</p>	<p>Moyens pédagogiques :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Plate-forme de formation en ligne • mailing et suivi téléphonique • Vidéos • Exercices et corrigés <p>Moyens techniques et organisationnels :</p> <ul style="list-style-type: none"> • E-learning (autoformation accompagnée)
<p style="text-align: center;">Durée</p>	<p>Formation complète estimée à 18 heures</p>

Dates	Dates à Définir avec le participant
Lieu(x)	Formation à distance (autoformation accompagnée)
Coût de la formation	500,00 € HT certification TOSA incluse <i>(Exonération de TVA – En application de l'instruction 3A-2-95 de la Direction Générale des Impôts)</i>
Contact	Amélie MONTOUSSE Tél : 07 88 97 84 66 Email : contact@ifam-conseils.com
Formateurs	Formation en e-learning (autoformation accompagnée) Suivi régulier, mailing
Suivi de l'action	Relevé de connexion, certificat de réalisation, suivi régulier avec Amélie Montoussé, certificat TOSA Word et rapport détaillé
Evaluation de l'action	Evaluation de la prestation de formation « à chaud » Evaluation des acquis au regard des objectifs attendus « à froid » Auto évaluation des participants sur les objectifs atteints, le cas échéant Certification TOSA WORD

Accès sur notre site internet www.ifam-conseils.com ou à la demande :

- Le s CGV, le règlement intérieur, le livret d'accueil, la politique de confidentialité.