

Word perfectionnement : Rédiger et mettre en forme des documents professionnels avec Word (Tosa)

Mis à jour le 19 mai 2026

Conditions d'entrée et prérequis

Connaissances de base en informatique, manipulation du clavier et de la souris, utilisation de Word

Public visé

Tout public

Rythme

Temps partiel

Durée en centre

35 heures

Validation

Certificat de réalisation
Certifications TOSA

Certification

Non

Modalités d'évaluation

Positionnement : Questionnaire préalable pour évaluer les connaissances de base
Évaluation : Quiz/QCM et/ou d'étude de cas / Certification TOSA

Entrée-sortie permanente

Non

Code RNCP/RS : RS6964
<https://www.francecompetences.fr/recherche/rs/6964/>

Objectifs professionnels

- Concevoir des documents complexes, automatisés et normés
- Optimiser la productivité et la collaboration
- Garantir la qualité professionnelle (longs documents, normes, diffusion)

Contenu

Personnalisation et automatisation :

- Création et gestion de modèles complexes
- Personnalisation avancée de l'environnement

Documents longs :

- Styles avancés et hiérarchisation
- Table des matières, index, renvois
- Gestion des sections complexes

Révision et collaboration :

- Suivi des modifications, commentaires
- Protection et partage de documents

Optimisation et diffusion :

- Fusion et publipostage
- Export PDF et diffusion professionnelle
- Normes de rédaction et mise en conformité

Modalités pédagogiques

Formation en présentiel, modularisée. Ateliers pédagogiques permettant la manipulation de l'outil et la mise en situation de l'apprenant pour améliorer les acquis sous forme de « formation action ». Évaluations régulières par des quiz et des exercices pratiques, évaluation finale

Profil des intervenants

Formateurs/formatrices, expert-e-s dans le domaine, disposant d'une solide expérience pédagogique auprès de publics adultes, ils/elles ont tou-te-s été validé-e-s par les Rectorat.

Les plus

Taux de satisfaction
99%

Réussite aux examens
88%

Insertion professionnelle
72%

Indicateurs de performance de notre organisme (toutes formations continues confondues)

Word perfectionnement : Rédiger et mettre en forme des documents professionnels avec Word (Tosa)

Durée

Durée en centre : 7 à 35 h

Délais et modalités d'accès

Sur inscription. Entrées et sorties à dates fixes.

Le délai d'accès à la formation est fixé à 2 mois minimum jusqu'au démarrage de l'action (sauf contraintes organisationnelles, disponibilités ou modalités de financement).

Financements possibles

Prise en charge des frais de formation possible par l'OPCO, CPF, autre

Poursuite de parcours

Non concerné

Référent handicap

Nos référents handicap sont à votre écoute pour l'analyse de vos besoins spécifiques et l'adaptation de votre formation.

Réseau

- GRETA-CFA Lorraine Nord
- rue Monseigneur Pelt BP 55130
57074 METZ
- greta-lorraine-nord@ac-nancy-metz.fr
- 03 87 76 40 31
- SIRET : 19570057000037