

Word Débutant B-15J-6H(Certification TOSA)

Plage de réalisation : 15 jours - Durée estimée : 36 heures

Programme de formation

Public visé

Professionnels, salariés, indépendants, demandeurs d'emploi ou personnes en reconversion souhaitant utiliser Word dans un contexte professionnel et faire reconnaître leur niveau par la certification Rédiger et mettre en forme des documents professionnels avec Word (Tosa) – RS6964.

Pré-requis

Savoir lire et écrire en français, utiliser un ordinateur de manière autonome et disposer d'un accès internet. Une première pratique de l'outil concerné facilite l'entrée en formation, mais le positionnement initial permet d'adapter le parcours au niveau réel.

Informations sur l'admission

Inscription après validation administrative du dossier et confirmation du parcours. L'accès aux ressources est ouvert pendant 15 jours ; les informations de connexion, de suivi et d'accompagnement sont transmises avant le démarrage.

Profil du/des formateur(s)

Formateur spécialiste de Word, expérimenté dans l'accompagnement d'adultes en formation professionnelle et dans la préparation aux certifications Tosa. Il adapte les exemples aux usages métiers du participant tout en conservant les objectifs du référentiel.

Objectifs pédagogiques

Préparer la certification Rédiger et mettre en forme des documents professionnels avec Word (Tosa) – RS6964 en travaillant les compétences attendues pour un usage professionnel de Word.

À l'issue du parcours, le participant sera capable de rédiger et structurer des documents professionnels, de mettre en forme le texte, les paragraphes et les pages, de insérer des tableaux, objets et éléments graphiques et de préparer des documents longs, contrôlés et diffusables.

Le niveau de difficulté, les exercices et les entraînements sont ajustés au positionnement initial afin de viser une progression mesurable, sans transformer le programme en parcours libre ou non structuré.

Cette formule en blended learning prévoit 36 heures de travail pédagogique sur une période d'accès de 15 jours, dont 6 heures d'accompagnement formateur, avec une priorité donnée à progression professionnelle et à une montée en autonomie de niveau élémentaire.

L'orientation pédagogique porte spécifiquement sur : Word Débutant.

Description / Contenu

Parcours à distance avec plateforme accessible pendant 15 jours et 6 heures d'accompagnement formateur en visioconférence.

Le contenu couvre les compétences du référentiel Rédiger et mettre en forme des documents professionnels avec Word (Tosa) – RS6964 : rédiger et structurer des documents professionnels, mettre en forme le texte, les paragraphes et les pages, insérer des tableaux, objets et éléments graphiques, préparer des documents longs, contrôlés et diffusables.

Le déroulé combine apports méthodologiques, démonstrations, exercices pratiques, entraînements progressifs et corrections. Les ressources restent disponibles pendant toute la durée d'accès afin de permettre un travail régulier, y compris en dehors des temps d'échange avec le formateur.

La préparation se termine par des évaluations et un entraînement au format attendu de la certification.

Les temps accompagnés permettent de revenir sur les difficultés observées, d'approfondir les exercices liés à progression professionnelle et de préparer les attendus de l'épreuve dans un format blended learning.



Les exemples, exercices et mises en situation sont choisis pour rester cohérents avec cet axe : Word Débutant.

Modalités pédagogiques

Méthodes expositive, participative, démonstrative et active : apports structurés, démonstrations sur Word, exercices guidés, cas pratiques, corrections et entraînement à la certification.

Moyens et supports pédagogiques

Plateforme e-learning accessible à distance, modules interactifs, exercices corrigés, quiz, cas pratiques, supports numériques et ressources d'entraînement.

Selon la formule, accompagnement en visioconférence, échanges par e-mail, suivi pédagogique et assistance technique pour sécuriser l'accès aux ressources.

Les supports sont orientés vers les compétences évaluées par Rédiger et mettre en forme des documents professionnels avec Word (Tosa) – RS6964.

Modalités d'évaluation et de suivi

Positionnement initial en début de parcours, quiz, exercices pratiques, mises en situation et évaluations intermédiaires.

Suivi de la progression pendant la formation, corrections des productions et entraînement final.

La certification Rédiger et mettre en forme des documents professionnels avec Word (Tosa) – RS6964 repose sur un test en ligne permettant d'évaluer les compétences du candidat et d'attribuer un score sur 1000, conformément au dispositif du certificateur.

Informations sur l'accessibilité

Nos formations sont accessibles aux personnes en situation de handicap. Un échange préalable permet d'identifier les besoins d'adaptation possibles et d'orienter, si nécessaire, vers le référent handicap ou les partenaires compétents.