

TOSA® Centre
Agréé



MODULES DE FORMATION

(VOIR DÉTAIL AU VERSO)

- ENVIRONNEMENT ET MÉTHODES
- MISE EN FORME ET MISE EN PAGE
- OUTILS D'ÉDITION
- OBJETS GRAPHIQUES ET TABLEAUX

OBJECTIFS DE FORMATION

- Maîtriser les fonctionnalités avancées de Word et obtenir le meilleur score au test TOSA Word
- Réaliser des documents professionnels avec Word
- Mettre en forme un texte
- Mettre en page un document
- Réaliser un document maître
- Réaliser un publipostage

NIVEAU DEMANDÉ/PREREQUIS

- Le niveau sera identifié en amont de la formation, par un test de positionnement en ligne, afin de garantir l'individualisation du parcours et la progression individuelle
- Connaître les bases de l'environnement d'un poste informatique

PUBLIC CONCERNÉ

Toute personne souhaitant approfondir sa maîtrise du logiciel Word.

DURÉE DE LA FORMATION

49 heures de formation, dont 2h d'épreuves de validation

DATES

Nous consulter

DISPOSITIFS / FINANCEMENT

- CPF, Pôle Emploi, Projet de Transition Professionnelle, autofinancement, Plan de développement des compétences

COMPOSANTES DE LA CERTIFICATION

- **Certificat TOSA®**

La certification TOSA® Word est une évaluation en ligne qui évalue les compétences du candidat dans l'utilisation du logiciel Word avec un score de 1 à 1000.

MODALITÉS D'ADMISSION

Test de niveau + Entretien

LIEU DE FORMATION

Plateau technique IFETH - 83520 Roquebrune-sur-argens

Possibilité d'hébergement et de restauration sur place



ÉLÉMENTS CLÉS

- 1 formation certifiante axée sur le développement des compétences informatiques dans l'utilisation du logiciel Word
- 1 formation individualisée en fonction du niveau d'entrée et des objectifs fixés en fin de formation
- Mise à disposition de postes informatiques et d'une interface numérique ludique et moderne
- 1 pédagogie dynamique basée sur l'alternance des apprentissages théoriques et les situations de production
- Des ressources innovantes pour optimiser les apprentissages et un accès aux ressources numériques du e-campus

QUI SOMMES-NOUS ?

L'IFETH forme principalement aux métiers et responsabilités des établissements touristiques et hôteliers (villages et clubs de vacances, hôtels club, résidences de tourisme, hôtellerie de plein air, ...).

Nous souhaitons permettre à chacun de nos bénéficiaires - salarié, saisonnier, demandeur d'emploi - d'assurer sa réussite professionnelle dans un secteur en pleine mutation.

Nous développons des partenariats avec les employeurs du secteur afin de mettre en place des solutions formation adaptées à leurs attentes en matière de recrutement et de développement.

LE PLATEAU TECHNIQUE

Situé en bord de mer sur la côte varoise au sein du Village Club « La Gaillarde », il offre :

- La possibilité d'hébergement et de restauration sur place
- Des conditions de travail optimales : des équipements modernes et adaptés, dédiés aux apprentissages
- L'opportunité de profiter d'agréables moments de détente
- Autres services : Wi-fi gratuit illimité, équipements de sport, piscine (de mai à septembre), plage à 100 m, parking, laverie

APPROCHE PÉDAGOGIQUE

- Nos formateurs conjuguent expérience de la formation professionnelle et solide pratique du terrain, conditions incontournables pour la réussite de nos actions de formation.
- Toutes nos formations sont encadrées par un formateur référent avec l'appui d'intervenants experts.
- Notre pédagogie est avant tout celle de l'engagement donc de l'action et de la responsabilisation.
- Former sur un plateau technique permet l'acquisition de savoirs opérationnels à partir de situations de travail reconstituées.
- Le e-campus de l'IFETH facilite le travail collaboratif, la mise à disposition des ressources et l'interaction avec l'équipe pédagogique favorisant ainsi l'individualisation des parcours de formation.

CONTACTEZ-NOUS

Nous nous tenons à disposition pour tout complément d'information

E-MAIL
contact@ifeth.com

TÉLÉPHONE
04 94 81 32 95

ADRESSE
Boulevard J.F. Kennedy
83520 Roquebrune sur Argens

FAX
04 94 81 32 90

Mise à jour : 25/01/19

+ d'infos sur ifeth.com



FORMATION WORD

CERTIFICATION TOSA®

CONTENU DE FORMATION

ENVIRONNEMENT ET MÉTHODES

- Personnaliser son environnement (thème, affichages, ruban)
- Modifier les propriétés avancées, informations de fichiers, signature numérique et protection
- Utiliser les raccourcis clavier usuels
- Utiliser les fonctionnalités de sélection et de navigation
- Enregistrer et exporter un document sous un autre format

MISE EN FORME ET MISE EN PAGE

- Mettre en forme du texte en appliquant les bases de la typographie
- Gérer les paragraphes
- Utiliser un thème
- Utiliser les fonctionnalités de mise en forme/page (retrait, veuves et orphelines, sauts de section, saut de page)
- Appliquer des effets typographiques

OUTILS D'ÉDITION

- Insérer en-tête et pied de page, réaliser une pagination
- Utiliser les fonctionnalités de table des matières, des illustrations et de correcteur automatique
- Réaliser un publipostage en utilisant une base de données Excel

OBJETS GRAPHIQUES ET TABLEAUX

- Éditer une image insérée
- Utiliser les fonctionnalités de mise en page d'objets
- Créer un tableau et le mettre en forme

APPROCHE PÉDAGOGIQUE

- Individualisation du parcours avec ajustement du contenu de formation et de la carte de progression en fonction du niveau évalué au départ et des objectifs attendus par le candidat
- Formation animée par des formateurs(trices) expert(e)s en préparation au TOSA®.
- Utilisation de la méthode de préparation au TOSA® qui s'appuie sur des tests alliant QCM illustrés et exercices pratiques.
- Utilisation de la méthodologie TOSA performante avec des résultats précis et une évaluation de la connaissance concrète des fonctionnalités.

IFETH