

Besoin ou envie de passer la certification bureautique pour Word ? Préparez vous à la certification avec Bright Formation.



## Objectifs

- Savoir saisir et mettre en style les caractères
- Mettre en forme un document
- Insérer des tableaux et les mettre en forme
- Insérer des objets
- Utiliser les fonctions de publipostage



## Rythmes et durée

- Durée adaptée en fonction du test ou de l'entretien de positionnement du candidat
- Module de 14h
- Le rythme sera adapté aux besoins et contraintes du candidat, en accord avec le formateur



## Modalités pédagogiques

- Cours à distance ou en session individuel en face à face avec le formateur
- Classes virtuelles + points individuels
- Remise d'un kit pédagogique à l'entrée en formation (Supports de cours à télécharger + ...)



## Programme

- Saisie des textes : saisir des caractères, modifier l'aspect des caractères, attributs, casse
- Paragraphes : saisie des paragraphes, présentation des paragraphes (retraits, alignement, espacement), puces
- Mises en place de taquets de tabulations et déplacement des taquets
- Tableaux : insertion de tableaux, mise en formes de tableaux
- Fonctionnalités annexes : vérification de l'orthographe, mise en place de la correction automatique, en-têtes et pieds de page, définir un style de document,
- Tables des matières : créer une table des matières, insérer une table des matières, numérotation des pages
- Publipostage : créer un document type, lier un document à une liste de données, formulaire, créer des formulaires



## Prérequis

Public visé :

- Personnel de bureau
- Salarié
- Etudiants



## Admission

- Candidature par mail à [infos@brightformation.fr](mailto:infos@brightformation.fr)
- Entretien téléphonique de positionnement avec un conseiller formation
- Dès validation du projet de formation, affectation à un formateur et/ou à une session de formation
- Durée du processus de recrutement : entre 1 et 3 jours

## ☆☆☆ Compétences acquises

À la fin de cette formation **Word - certification bureautique**, les participants auront acquis un niveau de compétences dans la maîtrise du logiciel Word. Ils auront obtenu un score qu'ils pourront faire valoir pour démontrer leur maîtrise du logiciel



## Certification

Formation de préparation au TOSA ( Fiche [RS8](#))



## Modalités d'évaluation

Test à passer sur la plateforme du certificateur (ISOGRAD). Inscription à faire auprès de l'organisme certificateur avec l'accompagnement de Bright Formation



## Tarifs

- Coût de la formation de 14h : 1200€
- Passage de la certification compris dans le tarif
- Financement CPF possible



## Accessibilité

Pour les personnes en situation d'handicap, Bright Formation met en place un suivi et adaptation du parcours de formation en fonction des besoins exprimés lors d'un entretien spécifique.