Tosa Word - niveau confirmé

Certifiante | Formation continue

Réf. : 23112339F — Mise à jour : 15 janvier 2026

Organisme responsable : **AGIPLUS**

Présentation de la formation

Objectifs

Maîtriser la quasi-totalité des fonctionnalités de WORD et comprendre leur utilité
Créer et mettre en forme tout type de document personnalisé avec toutes les options présentes sur l'interface WORD
Validation de la certification TOSA permettant d'officialiser le niveau atteint

Programme

Mettre en forme et en page
utiliser les retraits, les bordures, les trames de fond et les effets de texte
orientation et largeur du document
Illustration : Insérer une image, un objet, une photo, un graphique SmartArt, une forme, un symbole et les mettre en forme
Gérer les références et la révision
créer une table des matières, insérer des notes de bas de page et de fin de document, numéroter les pages
utiliser les commentaires et modifications
créer des corrections automatiques
Créer un tableau complexe et le mettre en forme
Révision du publipostage
création du fichier Excel initial contenant les informations nécessaires au publipostage
liaison entre le fichier Word et le fichier Excel
insertion des champs de fusion
formatage des dates et des nombres
fusion pour la création de lettres individualisées créer des étiquettes

Certifications préparées et métiers visés

Niveau d'entrée	Niveau de sortie
Aucun prérequis	**Sans niveau spécifique**

Liste des certifications

Rédiger et mettre en forme des documents professionnels avec Word (Tosa)
Code RS : 6964

Dates et lieux de formation

N° session	Modalité	Lieu	Du	Au
2175424S	Présentiel	Camoël	01/01/2026	31/12/2026

Source : GREF Bretagne #23112339F