Rédiger et mettre en forme des documents professionnels avec Word (Tosa) -debutant

Certifiante | Formation continue

Réf. : 26207556F — Mise à jour : 21 mai 2026

Organisme responsable : **STRAFORMATION**

Présentation de la formation

Objectifs

Cette formation permet de maîtriser les fonctionnalités essentielles de Word pour créer, mettre en forme et gérer efficacement des documents professionnels.

- Perfectionner les bases du traitement de texte.
- Écrire et mettre en forme un texte.
- Introduire un tableau dans le document.
- Être autonome dans l'utilisation de Microsoft Word.

Programme

Découverte de l'environnement Word

- Prise en main de l'interface de Microsoft Word
- Création, ouverture, enregistrement et gestion des documents
- Utilisation des barres d'outils et des options d'affichage

Saisie et modification de texte

- Saisir, modifier et déplacer du texte
- Utilisation des fonctions couper/copier/coller
- Gestion des sélections et insertion de texte

Mise en forme des documents

- Mise en forme des caractères et paragraphes
- Alignements, retraits, interlignes et espacements
- Listes à puces et numérotées
- Bordures, trames et surlignage
- Reproduction et automatisation des mises en forme

Gestion des tableaux

- Création et mise en forme de tableaux
- Insertion, suppression et déplacement de lignes et colonnes
- Réalisation de tableaux complexes

Mise en page et impression

- Gestion des marges, orientations et sauts de page
- Insertion des en-têtes, pieds de page et numérotation
- Aperçu avant impression et impression

Correction et outils avancés

- Correction orthographique et grammaticale
- Recherche et remplacement de texte
- Correction automatique et insertions automatiques

Effets et objets graphiques

- Insertion et gestion d'images
- Utilisation de WordArt et des lettrines

Certifications préparées et métiers visés

Niveau d'entrée	Niveau de sortie
Sans niveau spécifique	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
2286937S	Mixte	Rennes	02/05/2026	31/07/2027

Source : GREF Bretagne #26207556F