



ENTRÉES-SORTIES PERMANENTES

CERTIFICATION

RÉDIGER ET METTRE EN FORME DES DOCUMENTS PROFESSIONNELS AVEC WORD (TOSA)

Durée



24 h

Horaires



9h - 12h00
13h30 - 16h30

Planning individualisé,
adapté à vos disponibilités

OBJECTIFS

Attester, valoriser et certifier des compétences et connaissances sur la rédaction et la mise en forme de documents professionnels avec Word.

Le TOSA est une certification de compétences informatiques qui s'adresse à toute personne souhaitant améliorer son employabilité en certifiant son niveau de maîtrise dans l'utilisation de ces outils quel que soit le domaine d'activité professionnelle.



La certification "Rédiger et mettre en forme des documents professionnels avec Word (Tosa)" est inscrite à l'inventaire de la Commission Nationale de la Certification Professionnelle (RS6964) et éligible au CPF et à la période de professionnalisation.

MODALITE ET DELAIS D'ACCES

Dispositif à entrées et sorties permanentes
Entretien individuel afin de formaliser votre formation
Démarrage dans un délai maximum de 15 jours à compter du premier entretien

POUR QUI ?

Tout public
Etudiants, salariés, personnes à la recherche d'un emploi

CONTACT



02.38.85.95.62



www.fap45.com
fap45@wanadoo.fr



25 Rue Jean Jaurès
45200 MONTARGIS

ACCESSIBILITÉ



Pour toute problématique ou aménagement de votre formation vous pouvez contacter notre **réfèrent handicap** :
Nathalie BOUET - 02.38.85.95.62



CONTENU DE LA FORMATION

Le contenu de la formation est adaptable au niveau initial de la personne sur Word.

Les items suivants peuvent être abordés :

- Savoir présenter un document
- Modifier un document
- Concevoir un courrier, une note
- Construire un document de type rapport
- Insérer des illustrations
- Insérer un tableau
- Savoir personnaliser Word
- Automatiser la présentation de documents
- Présenter des informations dans des tableaux des colonnes Collaborer sur un même document



DEROULEMENT DE LA FORMATION

Positionnement initial : test adaptatif de 25 questions par logiciel (QCM et exercices pratiques) avec cartographie des compétences

La formation sur WORD en fonction des besoins de chaque personne

La certification : test adaptatif en ligne de 60 minutes, 35 questions.

Attribution d'un score de 1 à 1000 selon les niveaux de TOSA

- Expert : de 876 à 1000
- Avancé : de 726 à 875
- Opérationnel : de 551 à 725
- Basique : de 351 à 550
- Initial : de 0 à 350



MOYENS ET METHODES PEDAGOGIQUES

- Individualisation et Pédagogie Personnalisée
- Méthodes actives, participatives centrées sur l'expérience des apprenants
- Adaptation des contenus de formation au projet professionnel des candidats
- Apprendre par le faire
- Multimodalité : travaux guidés, études de cas, alternance présentiel/distanciel. . .
- Supports pédagogiques variés, ressources numériques



EVALUATION, SANCTION DE LA FORMATION

- Test d'évaluation initial
- Evaluation en continu tout au long de la formation
- Examen de 60 minutes à l'aide d'un test adaptatif
- Attestation de fin de formation
- Certificat obtenu dès 351 points, il est vivement recommandé de renouveler cette certification au bout de 3 ans



PRÉ-REQUIS

- Cette formation et certification nécessitent de pratiquer déjà Word.



INDICATEURS DE RÉSULTATS

- En 2024, 1 personne a suivi la formation, elle était très satisfaite



QUALITÉ DES INTERVENANTS

- Une équipe de formateurs professionnels et expérimentés dans la mise en place de parcours de formation individualisés
- Notre centre de formation est agréé pour le passage du TOSA



FINANCEMENT

- Le TOSA est éligible au CPF
- Les conditions de prise en charge varient en fonction du statut du demandeur

Prix TTC : 460 €