

ICDL - Traitement de texte (Word, Writer, Google Docs) - Niveau Standard : débutant

Bureautique

Certifiante

Formation continue.

Réf. : 2200476F — Mise à jour : 1 avril 2026

Organisme responsable : GRETA-CFA BRETAGNE SUD

Contenu

Objectifs

Niveau ICDL Standard

Les connaissances couvertes par le niveau ICDL Standard correspondent aux opérations quotidiennes et aux opérations plus sophistiquées incluant des mises en forme de documents structurés et la préparation à l'impression

- Reconnaître l'interface d'un logiciel de Traitement de Texte et ses principales fonctionnalités pour en assurer son utilisation
- Réaliser les opérations de base permettant d'insérer des données et de sélectionner des éléments en vue de l'édition du document.
- Utiliser les options de formatage (gestion des paragraphes, tabulations, listes) et de style pour permettre la mise en forme d'un document
- Créer et insérer des objets graphiques afin d'enrichir le contenu d'un document
- Insérer et gérer des tableaux
- Maîtriser la mise au point et la préparation de données afin d'utiliser de manière optimale la fonction de publipostage
- Définir la mise en page d'un document et maîtriser les fonctionnalités de vérification permettant de s'assurer de son impression en bonne et due forme

Certifications préparées et métiers visés

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

Liste des certifications

ICDL - traitement de texte (Word, Writer, Google Docs)
ICDL - Rédiger, structurer et présenter des documents professionnels avec un logiciel de traitement de texte

Dates et lieux de formation

N° session	Modalité	Lieu	Du	Au
1846835	Présentiel	Vannes	31/12/2024	16/07/2026
1846836	Présentiel	LORIENT	31/12/2024	16/07/2026
1846841	Présentiel	Pontivy	31/12/2024	16/07/2026

