

Tosa Word - niveau confirmé

Certifiante

Formation continue.

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

Organisme responsable : **AGIPLUS**

Contenu

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, numéroté 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 Aucun prérequis	Niveau de sortie Sans niveau spécifique
---	---

Liste des certifications

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

Dates et lieux de formation

N° session	Modalité	Lieu	Du	Au
2175424	Présentiel	Camoël	31/12/2025	30/12/2026