



WORD – NIVEAU INTERMÉDIAIRE



OBJECTIFS

Etre capable d'utiliser les fonctions intermédiaires de Word.

CONTENU

Maîtriser les fonctions intermédiaires de Word à savoir :

- Réaliser un publipostage simple,
- Créer et définir un style,
- Créer modèles,
- Créer une table de matières automatique,
- Créer un organigramme.



METHODES PEDAGOGIQUES

Formation individualisée accompagnée par un formateur assurant le suivi du parcours de l'apprenant.

Accès à un parcours de formation via une plateforme numérique en présentiel et/ou à distance.

PRÉ-REQUIS

Capacité à comprendre une consigne écrite et orale et à travailler en autonomie. Savoir prendre en main l'ordinateur (clavier, souris, casque audio...). Connaître les fonctions de base de Word.

PUBLIC

Tout public

DURÉE INDICATIVE

35 heures.

DÉLAI D'ACCÈS

Une session en Septembre/Octobre

Une session en Janvier/Février

TARIF

1050€ coût pour la formation

+ -- Certification TOSA- 79€

Nous consulter pour un parcours personnalisé, sur mesure.

FINANCEMENT

Autres financements

CPF

CPF de transition

Financement individuel

Fonds publics, France Travail ou Région, sous réserve d'éligibilité

Plan de développement des compétences

MODALITÉ D'ADMISSION

Après entretien

Après test

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

Formation individualisée accompagnée

NIVEAU DE SORTIE

Sans équivalence de niveau

SERVICE VALIDEUR

Le Greta délivre une attestation des acquis
ISOGRAD France

VALIDATION

Autre certification

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Dispositif d'appréciation des résultats prévu
par le Greta

ACCESSIBILITÉ

Un référent handicap est disponible pour
étudier les conditions d'accès à la formation.

A NOTER

--

RNCP / RS

Pour plus d'informations sur la certification >
RS6964

**NOS RÉSULTATS POUR L'ANNÉE 2025****TAUX DE SATISFACTION**

98% de nos stagiaires sont satisfaits

Contacts

GRETA GRENOBLE

GRETA DE GRENOBLE

Lycée VAUCANSON 27, rue Anatole France

38100 Grenoble

GRETA DE GRENOBLE

Tél : 04 76 33 27 40



Mise à jour le 14 Mars 2026

