

Tosa Word

RS5784 · RS · Publiée

L'essentiel

Code(s) NSF	326
Formacode(s)	15052, 70332
Type d'enregistrement	Enregistrement sur demande
Date d'enregistrement	26/01/2022
Date d'échéance	26/01/2023

Certificateur(s)

ISOGRAD · SIRET : 52528061600034

Partenaires habilités

1 315 organismes habilités, d'après la liste publiée par France compétences : 1 315 à former et organiser l'évaluation.

Organisme	SIRET	Habilitation
16 30 FORMATION	53060076600022	Former et organiser l'évaluation
19 FORMATION	34774502800022	Former et organiser l'évaluation
26 ACADEMY	83069794200027	Former et organiser l'évaluation
2N EDUCATION	91147144900015	Former et organiser l'évaluation
2S LEARNING	89412538400020	Former et organiser l'évaluation
A2COM FORMATION	51861596800048	Former et organiser l'évaluation
AAF FORMATION	84929731200027	Former et organiser l'évaluation
AAILPP	48780289400021	Former et organiser l'évaluation
ABC FORMATION CONTINUE	79121316800028	Former et organiser l'évaluation
ABD FORMATIONS	50857207000037	Former et organiser l'évaluation

Liste complète des 1315 partenaires habilités : <https://data.aktaconseil.fr/certifications/rs5784-tosa-word/partenaires>

Résumé de la certification

OBJECTIFS ET CONTEXTE

La maîtrise de l'outil Microsoft Word représente un gain significatif de productivité dans le milieu professionnel et est spécifiquement requise dans le tertiaire sur des postes utilisant l'outil au quotidien mais aussi des métiers nécessitant des compétences transversales où l'utilisation du logiciel de traitement de texte devient une nécessité (auto-entrepreneuriat, commercial, artisanat,...).

C'est dans ce contexte que s'inscrit la certification Tosa Word, qui vient d'une part attester et valoriser les compétences du titulaire auprès des employeurs notamment, et d'autre part permet à l'employeur d'avoir une visibilité du niveau de maîtrise de l'outil Word à l'embauche, de faire monter en compétences leurs employés dans le cadre d'évolutions professionnelles, de changement de poste en interne ou encore d'évolutions propres aux métiers.

COMPÉTENCES ATTESTÉES

Niveau basique (score Tosa 351 à 550)

Repérer les principaux onglets de mise en forme du logiciel Word pour modifier le texte d'un document existant
 Exploiter l'onglet Accueil afin d'effectuer la mise en forme élémentaire d'un document
 Mettre en forme les paragraphes d'un texte en utilisant un style prédéfini permettant ainsi d'homogénéiser des documents professionnels
 Effectuer des recherches simples dans un document Word afin retrouver des mots, des expressions, des références
 Se repérer dans l'environnement graphique de Word, créer un tableau simple afin d'y insérer des données de base et insérer un objet graphique dans un document et correctement le positionner dans un contenu écrit
 Niveau opérationnel (score Tosa 551 à 725)
 Maîtriser la navigation dans un document Word et utiliser la plupart des onglets afin de gagner en efficacité et optimiser les fonctionnalités
 Identifier les modes d'affichages adéquats à la sauvegarde ou à l'impression d'un document Word
 Appliquer une trame aux paragraphes de ses documents, notamment dans le cadre de la rédaction de documents académiques ou de présentations professionnelles
 Mettre en page un document Word afin de le rendre plus lisible, en faire ressortir les éléments importants afin de faciliter son impression
 Effectuer les révisions et éditions simples d'un document et insérer des références dans un document Word
 Insérer différents types d'objets graphiques afin d'illustrer du contenu texte
 Créer un tableau comportant divers éléments d'informations
 Niveau avancé (score Tosa 726 à 875)
 Personnaliser l'interface de l'environnement Word à son contexte professionnel
 Maîtriser l'utilisation du Mode Backstage de Word afin de gérer les données et métadonnées de ses documents
 Exploiter de manière optimale les outils de mise en forme avancés automatisant ainsi la création et la gestion des documents
 Gérer la mise en forme des documents longs et mettre en page un document Word en utilisant les fonctionnalités avancées
 Insérer plusieurs types de références à un document et gérer les corrections et les traductions des textes
 Exploiter un tableau : effectuer des calculs et enrichir le contenu d'un document en créant des effets artistiques à ses objets graphiques
 Niveau expert (score Tosa 876 à 1000)
 Personnaliser l'environnement Word permettant le paramétrage du logiciel
 Protéger de manière optimale ses fichiers et dossiers Word afin d'en sécuriser leur partage
 Personnaliser l'ensemble des outils de mise en forme du traitement de texte dans le but de se créer des jeux de styles propres à chaque mode de documents utilisés le plus couramment
 Maîtriser l'intégralité des options de pagination du logiciel Word pour la création et la lisibilité de documents longs
 Exploiter tous les critères de la création et de l'envoi du publipostage, ciblant ainsi au plus juste le public adéquat
 Gérer l'intégralité des options de marque de révision du logiciel Word
 Maîtriser pleinement les outils de tableaux et graphiques permettant ainsi une mise en valeur optimale des informations saisies dans un document Word
 Créer et gérer des formulaires

Voies d'accès

PRÉREQUIS À L'ENTRÉE EN FORMATION

Aucun prérequis

COMPOSITION DU JURY — FORMATION INITIALE, FORMATION CONTINUE, CANDIDATURE INDIVIDUELLE

La direction pédagogique de la société ISOGRAD est seule habilitée à conformer la délivrance des certificats, au vu des résultats du test Tosa Word.

Base légale

Date de décision	26/01/2022
Durée de l'enregistrement	1 an

Statistiques

Année	Certifiés	Dont VAE	Insertion 6 mois	Métier 2 ans
2021	11226	—	—	—
2020	10116	—	—	—
2019	10116	—	—	—
2018	11175	—	—	—
2017	11185	—	—	—
2016	8684	—	—	—
2015	1191	—	—	—

Liens avec d'autres certifications

ANCIENNES VERSIONS

RS8

NOUVELLE(S) CERTIFICATION(S)

RS6198

Pour plus d'informations

LIEN VERS LE DESCRIPTIF

<https://www.tosa.org/FR/index>

Fiche officielle (France Compétences)

<https://www.francecompetences.fr/recherche/rs/5784/>

Entrées et sorties de formation

Entrées en formation	5 131
Parcours menés à terme	4 783
Taux d'achèvement	93 %
Période	02/2022 – 04/2024

Entrées et sorties — Caisse des Dépôts (open data), tous organismes confondus.

Demande CPF — formations engagées

Dossiers CPF engagés	5 137
Montant total engagé	6 838 648 €
Coût moyen par dossier	1 331 €
Durée moyenne	21 h
Période	02/2022 – 01/2023
France compétences	98 %

Régions	1 %
Entreprise	0 %
France Travail	0 %
Reste à charge titulaire	0 %
OPCO	0 %
Compte d'engagement citoyen	0 %

Formations engagées via le CPF — Caisse des Dépôts (open data), tous organismes confondus.