



TRAITEMENT DE TEXTE WORD 2019 - ICDL

CODE RS

6559

Prérequis :

- Bonne maîtrise de la langue française.
- Tous niveaux acceptés à partir de 18 ans
- Disposer d'un ordinateur et maîtriser les bases de son utilisation.



Cette formation prépare à la certification ICDL (International Computer Driving Licence). L'ICDL est le standard international de la certification des compétences numériques. Pour plus d'informations sur la certification, consultez le site officiel : www.icdl.org

Programme de formation :

Module 1

1. Introduction aux Traitements de Texte

- Présentation des logiciels : Word, Google Docs, OpenOffice Writer.
- Interface utilisateur et navigation, création d'un nouveau document.
- Enregistrement et gestion des fichiers.

Module 2

1. Mise en Forme de Base

- Mise en forme des caractères et des paragraphes.
- Utilisation des styles et des thèmes.
- Insertion et gestion des images et objets graphiques.
- Création et mise en forme des tableaux.

Module 3

1. Mise en Page et Impression

- Configuration des marges et orientation des pages.
- En-têtes et pieds de page, sauts de page et sections.
- Aperçu avant impression et options d'impression.

Module 5

1. Fonctions Avancées

- Insertion et gestion des références (table des matières, citations).
- Utilisation des modèles et macros.
- Automatisation des tâches répétitives.
- Protection et sécurisation des documents.

Modalités d'évaluation :

Les compétences des candidats sont évaluées par un examinateur au vu :

La certification ICDL (International Computer Driving License) repose sur une évaluation standardisée et reconnue à l'échelle internationale. Elle permet de valider des compétences numériques pratiques à travers des tests ciblés, réalisés en conditions réelles d'utilisation des logiciels.

Le candidat a le choix entre trois modalités :

1. Auto-certification : passage autonome directement sur la plateforme ICDL (candidat.icdlfrance.org).
2. Examen en ligne supervisé : passage sous la surveillance d'un examinateur via visioconférence (contrôle d'identité, enregistrement vidéo, suivi en temps réel).
3. Examen en présentiel : passage dans nos locaux sur un ordinateur dédié, sous supervision d'un examinateur agréé.

Déroulement et règles de l'épreuve

- Vérification d'identité obligatoire : présentation d'une pièce d'identité valide.
- Contrôle du cadre d'examen : le candidat doit être installé dans un environnement calme, sans éléments perturbateurs ni matériel non autorisé (smartphone, documents, etc.).
- Surveillance et traçabilité : en cas de passage à distance, une capture vidéo et un enregistrement de la session sont effectués pour garantir la conformité.
- Accompagnement : l'examinateur est présent pour guider le candidat dans les aspects techniques (connexion, lancement du test) mais ne peut intervenir dans le contenu de l'épreuve.

Critères de réussite

- L'examen repose sur un score minimum requis pour chaque module, défini par ICDL.
- Les résultats sont communiqués immédiatement à l'issue du test (en ligne ou en présentiel).
- En cas d'échec, une nouvelle tentative peut être programmée conformément aux règles du certificateur.

A l'issue de la formation :

- Une attestation de fin de formation est délivrée à l'issue de la formation
- **Passage de la certification ICDL** : Certification reconnue par l'État, validant la maîtrise des compétences clés en traitement de texte, en particulier avec Microsoft Word.



100% en ligne



Formation
certifiante



30H



3000€

OBJECTIFS :

Cette formation vise à doter les participants des compétences essentielles pour maîtriser Microsoft Word et obtenir la certification ICDL (International Computer Driving License), une certification reconnue par l'État. Elle permet aux apprenants d'acquérir les compétences nécessaires pour créer, éditer et mettre en forme des documents professionnels.

MODALITÉS D'ADMISSION:

- Tout public
- Test de positionnement et entretien
- Disposer d'un ordinateur et maîtriser les bases de son utilisation.

MOYENS PÉDAGOGIQUES ET TECHNIQUES :

La formation Word (ICDL RS6559) s'appuie sur une plateforme e-learning accessible 24h/24, enrichie de supports pédagogiques interactifs et d'exercices pratiques ciblés sur le traitement de texte. Les apprenants bénéficient de classes virtuelles animées par des formateurs experts, d'un suivi individualisé et d'un accompagnement technique. L'accès direct au logiciel Word permet de s'exercer en conditions réelles afin de garantir la maîtrise des compétences évaluées à l'examen de certification.

EQUIPE PÉDAGOGIQUE :

Riche en expérience et aux compétences complémentaires, notre équipes vous accompagne avec enthousiasme tout au long de vos projets de formation

DÉLAIS D'ACCÈS À LA FORMATION :

Chez ARF TRAINING, nous veillons à offrir un accès rapide et adapté à nos formations. Selon le dispositif choisi, les étapes d'entrée en formation peuvent inclure :

- La communication d'informations sur nos formations, en individuel ou en collectif.
- L'identification des besoins et des acquis préalables, pouvant aller jusqu'à une évaluation pour vérifier le niveau initial.
- Un entretien individuel de conseil en formation, permettant de définir le parcours le mieux adapté : standard, raccourci ou renforcé.

Le délai d'accès dépend principalement :

- de la programmation des sessions disponibles en ligne,
- de la disponibilité des places au moment de l'inscription..

Pour toute question ou précision, vous pouvez contacter : contact@arftraining.fr

ACCESSIBILITÉ AUX PSH :

Nous offrons des adaptations pédagogiques en fonction des besoins spécifiques. Merci de contacter notre référent handicap, M. FELLOUH, à contact@arftraining.fr pour discuter des ajustements nécessaires.

NOUS CONTACTER

ARF TRAINING

Président : Azzedine FELLOUH

☎ 07 49 00 35 73

✉ contact@arftraining.fr

🌐 www.arftraining.fr