Formation Word 2016 : attester ses compétences avec la certification ENI
E-learning avec tutorat

Durée : 25 heures

Certification : ENI Word

Prix : 2210

Référence : 2101632

Catégorie	RH
Sous-catégorie	Assistanat de Direction
Pour qui ?	Tout public souhaitant atteindre le niveau expert de la certification TOSA® Word 2016.
Prérequis	Connaissance de base de l'environnement Windows.
Objectifs pédagogiques	
Contenu de la formation	Tester son niveau de compétences avec ENI® S'identifier et tester ses compétences en ligne sur la plateforme officielle. Personnaliser son parcours avec les résultats de son test officiel. Examen

	Lors de l'inscription, un email avec un accès privé à la plateforme de certification ENI® est envoyé. Cette étape permet d'évaluer son niveau avant de débuter son parcours. Bien démarrer sa formation. Appréhender l'environnement de sa formation. Se repérer et comprendre le fonctionnement de sa formation. Personnaliser sa formation en testant ses connaissances. Exercice Notice explicative "Bienvenue dans votre formation". Evaluation complète des connaissances en ligne (2h21). Adaptation du contenu de formation à suivre en fonction du résultat de l'évaluation. Module niveau Néophyte Appréhender l'environnement Word. Mettre en Forme le texte et les paragraphes. Insérer des puces ou numérotation. Rechercher et remplacer des mots ou phrases. Utiliser le correcteur orthographique. Maîtriser les paramètres de collage spécial. Gérer des images, des tableaux, des formes simples. Paramétrer et mettre en page l'impression. Ouvrir, sauvegarder et imprimer. Mettre en application ses connaissances avec un exercice de mise en situation terrain. Exercice Exercices de mise en application en ligne. Effectuer un exercice de mise en situation terrain. Module niveau confirmé Maitriser les onglets et les différents modes d'affichage dans Word. Utiliser les tabulations simples et complexes. Maitriser les retraits de paragraphes. Utiliser des modèles existants. Mettre le texte en colonnes. Gérer les sauts de pages et sections. Utiliser le mode révision. Gérer un document long.

	Créer un tableau complexe. Manipuler des objets graphiques. Enregistrer sous le format PDF. Maîtriser les options complexes d'impression. Mettre en application ses connaissances avec un exercice de mise en situation terrain. Exercice Exercices de mise en application en ligne. Effectuer un exercice de mise en situation terrain. Module niveau Maître-Expert Utiliser le volet de navigation et le mode plan. Enregistrer dans différents formats. Gérer un document complexe. Exploiter les outils de mise en forme spécifique. Utiliser des références avancées dans un document complexe. Gérer les outils de correction et de traduction. Maîtriser le publipostage. Créer et gérer des formulaires. Automatiser des taches. Exercice Exercices de mise en application en ligne. Accompagnement Tutoré personnalisé Echanger par email avec son tuteur. Planifier son premier entretien téléphonique en visio avec son tuteur. Dialoguer en visio avec son tuteur : premier échange. Planifier son second entretien téléphonique en visio avec son tuteur. Dialoguer en visio avec son tuteur : second échange. Accéder au FAQ. Consulter les fiches pratiques. Echanges Accompagnement personnalisé par email et en visio avec son tuteur (2 entretiens individuels en visio de 45.min).

	Attester ses compétences avec la certification ENI® S'entraîner avec un test officiel ENI®. Planifier sa date de certification. Passer sa certification ENI® en centre d'examen IFFP. Travaux pratiques Mise à disposition d'un accès privé vers un test d'entraînement officiel ENI® . Production d'un rapport de progression. Passage de la certification ENI® en centre d'examen.
Suite de parcours possible	
Éligible au CPF	

FINANCEMENTS

OPCO
OPCA
FAF
Pôle Emploi
La Région

CONTACTS

IFFP - Tour Belvédère SPACES
1 Cours Valmy 92 800 Puteaux

01 80 88 44 55

administration@iffp.pro