CERTIFICATION PROFESSIONNELLE

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

Code de la fiche : **RS6964**

Etat : **Active**

Télécharger la fiche Aide en ligne

L'essentiel

Code(s) NSF	**326 :** Informatique, traitement de l'information, réseaux de transmission **326m :** Informatique, traitement de l'information
Formacode(s)	**15052 :** Bureautique **70332 :** logiciel Word
Date d'échéance de l'enregistrement	**18-12-2027**

Certificateur(s) Résumé de la certification Secteur d'activité Voie d'accès

Liens avec d'autres certifications professionnelles, certifications ou habilitations Base légale Pour plus d'informations

Certificateur(s)

Une question ?

Nom légal	Siret	Nom commercial	Site internet
ISOGRAD	52528061600034	-	https://www.tosa.org/FR/certification-microsoft-word?sbj_id=59

Résumé de la certification

Objectifs et contexte de la certification :

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-entreprenariat, commercial, artisanat, etc.).

C'est dans ce contexte que s'inscrit la certification « Rédiger et mettre en forme des documents professionnels avec Word » (Tosa) , 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 ou encore 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.

La certification « Rédiger et mettre en forme des documents professionnels avec Word » (Tosa) repose sur un test en ligne précis et fiable qui permet l'évaluation complète des compétences des candidat(e)s dans l'utilisation du logiciel . A l'issue du test, le candidat se voit attribuer un score (0 à 1000), correspondant à un niveau (Initial, Basique, Opérationnel, Avancé ou Expert).

En deçà du score de 351 points, le candidat se verra attribuer une attestation de passage de la certification. Ce niveau ne valide cependant pas l'obtention de la certification.

Les niveaux Basique,Opérationnel, Avancé et Expert permettent quant à eux au titulaire de la certification de faire valoir ses compétences dans la gestion du logiciel et d'attester de son opérationnalité selon son profil et l'emploi qu'il exerce.

Compétences attestées :

Les domaines de compétences évalués sont :

Domaine 1 : Gestion de l'environnement Word et Méthodes

Les compétences évaluées :

1.1 Utiliser les fonctions principales du logiciel : maîtriser les fonctions fondamentales de Microsoft Word pour créer, éditer et mettre en forme des documents professionnels de manière efficace et structurée.

1.2 Connaître et utiliser les différents modes d'affichage : utiliser les différents modes d'affichage de Microsoft Word pour visualiser et modifier un document de manière optimale selon les besoins spécifiques.

1.3 Gérer les thèmes et personnaliser son environnement : personnaliser l'environnement de travail dans Microsoft Word en configurant les thèmes, modèles, styles, barres d'outils, raccourcis clavier et préférences utilisateur pour améliorer l'efficacité et la productivité.

Domaine 2 : Mise en page et mise en forme de document Word

Les compétences évaluées :

2.1 Appliquer différentes mises en forme au texte du point de vue caractères : appliquer des mises en forme aux caractères dans Microsoft Word, incluant la modification de la police, de la taille, de la couleur, du style et l'ajout d'effets spéciaux pour améliorer l'esthétique et la lisibilité des documents.

2.2 Appliquer différentes mises en forme au texte du point de vue paragraphes : appliquer des mises en forme aux paragraphes dans Microsoft Word, incluant l'alignement, l'espacement, l'indentation et l'utilisation de puces et numéros pour structurer et organiser le contenu efficacement.

Une question ?

2.3 Créer, gérer et personnaliser les styles dans un document : créer, gérer et personnaliser des styles dans Microsoft Word pour appliquer une mise en forme uniforme aux titres, sous-titres et texte normal, en modifiant ou en adaptant les styles existants pour assurer la cohérence du document.

2.4 Utiliser les différentes possibilités de mise en page : exploiter les fonctionnalités de mise en page de Microsoft Word, telles que la gestion des marges, le choix de l'orientation des pages, la création de colonnes, et l'ajout d'en-têtes et pieds de page, pour structurer

et présenter le contenu de manière professionnelle.

Domaine 3 : Utilisation des outils d'édition pour la création de document Word

Les compétences évaluées :

3.1 Connaître et utiliser les différents outils d'automatisation : utiliser les outils d'automatisation de Microsoft Word, tels que les modèles prédéfinis, les macros, les champs et les fonctions avancées de recherche et remplacement, pour automatiser les tâches répétitives et optimiser le flux de travail.

3.2 Connaître et utiliser les outils d'aide à la saisie : utiliser les outils d'aide à la saisie de Microsoft Word, comme l'autocomplétion, la correction automatique, les suggestions de mots et phrases, ainsi que les vérificateurs orthographique et grammatical, pour saisir du texte avec précision et efficacité.

3.3 Connaître les différents moyens de sélection et déplacement : maîtriser les méthodes de sélection et de déplacement dans Microsoft Word, en utilisant des raccourcis clavier et des techniques efficaces pour sélectionner rapidement du contenu et le déplacer au sein d'un document ou entre plusieurs documents.

3.4 Gérer les références d'un document : gérer les références dans Microsoft Word en créant et en personnalisant des tables des matières, index, renvois et citations, tout en utilisant les fonctionnalités de mise à jour automatique pour assurer l'exactitude et la cohérence des informations référencées.

Domaine 4 : Création de thèmes et modèles

Les compétences évaluées :

4.1 Gérer les objets graphiques dans un document : gérer les objets graphiques dans Microsoft Word en insérant, redimensionnant, positionnant et personnalisant des images, formes et diagrammes avec des styles, effets et mises en forme avancées pour enrichir la présentation visuelle du document.

4.2 Gérer les tableaux: gérer les tableaux dans Microsoft Word en les créant, modifiant et mettant en forme, tout en utilisant des fonctionnalités avancées comme l'ajout et la suppression de lignes ou colonnes, la fusion ou la scission de cellules, les formules, les triages et la conversion de texte en tableau pour organiser les données de manière structurée.

4.3 Insérer, créer et mettre en forme des objets graphiques : insérer, créer et mettre en forme des objets graphiques dans Microsoft Word en ajoutant des images, en concevant des formes personnalisées et en appliquant des styles, effets et mises en forme pour enrichir l'apparence visuelle du document.

Modalités d'évaluation :

Algorithme adaptatif : le niveau des questions s'adapte au niveau du candidat tout au long du déroulement du test

Scoring mathématique IRT (Item Response Theory) : score sur 1000

Typologies de questions :Exercices de mises en situation dans l'environnement Microsoft Access (questions de manipulation dans Access) rencontrées en entreprise et activités interactives (relier, glisser-déposer, cliquer sur zone, listes déroulantes, etc.), QCM

Format du test : 35 questions – 60 minutes

Secteur d'activité

Références juridiques des règlementations d'activité :

Voie d'accès

Le cas échant, prérequis à l'entrée en formation :

Public visé : Professionnels ou futurs professionnels devant utiliser Microsoft Word dans le cadre de son activité.

Une question ?

Le cas échant, prérequis à la validation de la certification :

La certification est délivrée uniquement si le candidat valide au minima le niveau Basique, en deçà, le candidat se verra délivrer une attestation de passage uniquement.

Validité des composantes acquises :

Voie d'accès à la certification	Oui	Non	Composition des jurys	Date de dernière modification
Après un parcours de formation sous statut d'élève ou d'étudiant	X		La certification est un test informatisé, réalisé soit en présentiel sous la surveillance d'un examinateur, soit à distance grâce à un système de proctoring (e-surveillance). Les épreuves se déroulent sur la plateforme d'Isograd SAS. La certification est adaptative ce qui permet de générer un test de certification personnalisé pour le candidat. En effet, la série de questions que voit chaque candidat est unique à chaque test et s'adapte à son niveau. Isograd a choisi une méthode scientifique basée sur la Théorie de Réponse à l'Item afin de convertir automatiquement les réponses au test en un score pour l'ensemble des candidats. La notation IRT est un modèle mathématique qui permet de calculer un résultat non pas sur la base du nombre de bonnes réponses, mais par le biais d'un maximum de vraisemblance. Ces règles de calcul permettent de générer automatiquement les résultats des candidats. Isograd a développé un process interne pour traiter de manière fiable les signalements d'incidents remontés par les centres de certification ou par notre équipe support : Détection par notre équipe support : d'incidents techniques liés à la connexion internet dans le centre de certification. Notre équipe peut agir en direct en supprimant les questions qui prennent le plus de bande passante (questions de manipulation) d'un horaire suspicieux de passage de la certification, ou de non-respect des conditions d'examen (notamment sortie du mode « plein écran). La certification n'est pas validée par notre équipe tant que le surveillant n'aura pas justifier l'incident Remontée par le surveillant d'incidents liés au passage de la certification (question qui se fige, qui s'affiche mal.). Notre équipe peut agir directement sur le test en cours sans pénaliser le candidat. Des process clairs et des critères d'aide à la décision, listant les différentes situations possibles, ont été établis, qui permettent ainsi à l'équipe d'agir en conséquence en fonction de chaque situation. La nécessité de réunir un jury n'est donc nécessaire uniquement en cas de nouveau cas de fraude ou d'incident jamais encore rencontré. Le jury est composé de 3 membres de l'équipe Tosa. Dans chaque cas, le centre de certification sera contacté par Tosa pour échanger avec le jury afin de l'aider à trancher.	19-12-2024
En contrat d'apprentissage		X	-	-
Après un parcours de formation continue	X		La certification est un test informatisé, réalisé soit en présentiel sous la surveillance d'un examinateur, soit à distance grâce à un système proctoring (e-surveillance). Les épreuves se déroulent sur la plateforme d'Isograd SAS. La certification est adaptative ce qui permet de générer un test de certification personnalisé pour le candidat. En effet, la série de questions que voit chaque candidat est unique à chaque test et s'adapte à son niveau.	19-12-2024

Une question ?

Voie d'accès à la certification	Oui	Non	Composition des jurys	Date de dernière modification
			Isograd a choisi une méthode scientifique basée sur la Théorie de Réponse à l'Item afin de convertir automatiquement les réponses au test en un score pour l'ensemble des candidats. La notation IRT est un modèle mathématique qui permet de calculer un résultat non pas sur la base du nombre de bonnes réponses, mais par le biais d'un maximum de vraisemblance. Ces règles de calcul permettent de générer automatiquement les résultats des candidats. Isograd a développé un process interne pour traiter de manière fiable les signalements d'incidents remontés par les centres de certification ou par notre équipe support : Détection par notre équipe support : d'incidents techniques liés à la connexion internet dans le centre de certification. Notre équipe peut agir en direct en supprimant les questions qui prennent le plus de bande passante (questions de manipulation) d'un horaire suspicieux de passage de la certification, ou de non-respect des conditions d'examen (notamment sortie du mode « plein écran). La certification n'est pas validée par notre équipe tant que le surveillant n'aura pas justifier l'incident Remontée par le surveillant d'incidents liés au passage de la certification (question qui se fige, qui s'affiche mal.). Notre équipe peut agir directement sur le test en cours sans pénaliser le candidat. Des process clairs et des critères d'aide à la décision, listant les différentes situations possibles, ont été établis, qui permettent ainsi à l'équipe d'agir en conséquence en fonction de chaque situation. La nécessité de réunir un jury n'est donc nécessaire uniquement en cas de nouveau cas de fraude ou d'incident jamais encore rencontré. Le jury est composé de 3 membres de l'équipe Tosa. Dans chaque cas, le centre de certification sera contacté par Tosa pour échanger avec le jury afin de l'aider à trancher.	
En contrat de professionnalisation		X	-	-
Par candidature individuelle	X		La certification est un test informatisé, réalisé soit en présentiel sous la surveillance d'un examinateur, soit à distance grâce à un système de proctoring (e-surveillance). Les épreuves se déroulent sur la plateforme d'Isograd SAS. La certification est adaptative ce qui permet de générer un test de certification personnalisé pour le candidat. En effet, la série de questions que voit chaque candidat est unique à chaque test et s'adapte à son niveau. Isograd a choisi une méthode scientifique basée sur la Théorie de Réponse à l'Item afin de convertir automatiquement les réponses au test en un score pour l'ensemble des candidats. La notation IRT e... modèle mathématique qui permet de calculer un résultat non p... la base du nombre de bonnes réponses, mais par le biais d'un maximum de vraisemblance. Ces règles de calcul permettent de générer automatiquement les résultats des candidats. Isograd a développé un process interne pour traiter de manière fiable les signalements d'incidents remontés par les centres de certification	19-12-2024

Une question ?

Voie d'accès à la certification	Oui	Non	Composition des jurys	Date de dernière modification
			ou par notre équipe support : Détection par notre équipe support : d'incidents techniques liés à la connexion internet dans le centre de certification. Notre équipe peut agir en direct en supprimant les questions qui prennent le plus de bande passante (questions de manipulation) d'un horaire suspicieux de passage de la certification, ou de non-respect des conditions d'examen (notamment sortie du mode « plein écran). La certification n'est pas validée par notre équipe tant que le surveillant n'aura pas justifier l'incident Remontée par le surveillant d'incidents liés au passage de la certification (question qui se fige, qui s'affiche mal.). Notre équipe peut agir directement sur le test en cours sans pénaliser le candidat. Des process clairs et des critères d'aide à la décision, listant les différentes situations possibles, ont été établis, qui permettent ainsi à l'équipe d'agir en conséquence en fonction de chaque situation. La nécessité de réunir un jury n'est donc nécessaire uniquement en cas de nouveau cas de fraude ou d'incident jamais encore rencontré. Le jury est composé de 3 membres de l'équipe Tosa. Dans chaque cas, le centre de certification sera contacté par Tosa pour échanger avec le jury afin de l'aider à trancher.	
Par expérience		X	-	-

Liens avec d'autres certifications professionnelles, certifications ou habilitations

Aucune correspondance

Base légale

Date de décision	18-12-2024
Durée de l'enregistrement en années	3
Date d'échéance de l'enregistrement	18-12-2027
Date de dernière délivrance possible de la certification	17-06-2028

Une question ?

Pour plus d'informations

Statistiques :

Année d'obtention de la certification	Nombre de certifiés	Nombre de certifiés par reconnaissance de l'expérience professionnelle
2024	3448	-
2023	7916	-
2022	7375	-
2021	11226	-
2020	10116	-

Lien internet vers le descriptif de la certification :

https://www.tosa.org/FR/certification?brand=desktop

Liste des organismes préparant à la certification :

Liste des organismes préparant à la certification

Certification(s) antérieure(s) :

Code de la fiche	Intitulé de la certification remplacée
RS6198	Tosa Word

Référentiel d'activité, de compétences et d'évaluation :

Référentiel d'activité, de compétences et d'évaluation

Une question ?