

**EXCEL Perfectionnement & POWERPOINT Initiation (TOSA)****Financement**Formation professionnelle continue  
Non conventionnée / sans dispositif**Organisme responsable et contact**CRIR  
Ludovic TRIPOTEAU  
05.46.99.71.10  
contact@cir.fr**Accès à la formation****Publics visés :**Demandeur d'emploi  
Jeune de moins de 26 ans  
Personne handicapée  
Salarié(e)  
Actif(ve) non salarié(e)**Sélection :**

Entretien

**Niveau d'entrée requis :**

Sans niveau spécifique

**Conditions d'accès :**

Sans condition

**Prérequis pédagogiques :**

Non renseigné

**Contrat de professionnalisation possible ?**

Non

**Objectif de la formation**

Pour aller plus loin avec EXCEL, utiliser les fonctions de calcul, travailler avec des feuilles consolidées, personnaliser les graphiques, utiliser les bases de données. Apprendre à utiliser POWERPOINT pour créer des présentations dignes des professionnels intégrant texte, tableau, graphique, illustration, image et son

**Contenu et modalités d'organisation**

PERFECTIONNEMENT EXCEL (3j) 1 - LES FORMULES DE CALCUL Rappel sur la construction des formules Créer une formule avec des fonctions Utiliser des références absolues Créer, utiliser les noms dans les formules 2 - LIAISON ET CONSOLIDATION Créer et utiliser un groupe de travail Lier des feuilles avec le collage spécial Créer directement une formule de liaison Créer des formules de consolidation 3 - LES GRAPHIQUES Rappel sur la création d'un graphique Afficher les données « sources » Ajouter, supprimer des séries Personnaliser un graphique Mémoriser une présentation de graphique 4 - LES LISTES DE DONNÉES Structure d'une liste de données Utiliser les volets, figer les titres Trier, filtrer une liste L'assistant tableau croisé dynamique 5 - LES TABLEAUX CROISÉS DYNAMIQUES Création d'un tableau croisé dynamique Modifier les calculs Modifier la disposition des données Appliquer un regroupement Personnaliser la mise en forme INITIATION POWERPOINT (2j) 1 - VUE D'ENSEMBLE DE POWERPOINT Fonctionnalités de POWERPOINT Les différents modes d'affichage Création d'une présentation avec les assistants 2 - CRÉER UNE PRÉSENTATION EN MODE DIAPOSITIVE Création d'une présentation Manipulations des diapositives Règles communes à tous les objets Les objets texte Les objets dessin et les images Les tableaux et graphiques Les modèles et les masques 3 - LES AUTRES MODES DE CRÉATION Création d'une présentation en mode plan Créer des pages de commentaires 4 - ORGANISER ET PROJETER LE DIAPORAMA Le mode trieuse et diapositives Affecter des effets de transition Créer des animations de texte et d'objets Lancer le diaporama en mode manuel Définir le minutage Lancer le diaporama en mode automatique 5 - DOCUMENTS D'ACCOMPAGNEMENT Impression du diaporama avec commentaires Document pour l'assistance réalisé avec WORD

Parcours de formation personnalisable ? **Oui** Type de parcours **Individualisé****Validation(s) Visée(s)**Tosa Excel - Sans niveau spécifique  
Tosa PowerPoint - Sans niveau spécifique
 Éligible au CPF
**Et après ?**

Suite de parcours

Non renseigné

**Calendrier des sessions**

Numéro Carif	Dates de formation	Ville	Organisme de formation	Type d'entrée	CPF	Modalités
00248536	du 01/01/2022 au 31/12/2022	Rochefort (17)	CRIR			
00313512	du 01/01/2023 au 31/12/2023	Rochefort (17)	CRIR			
00374885	du 01/01/2024 au 31/12/2024	Rochefort (17)	CRIR			
00506029	du 01/01/2025 au 31/12/2025	Rochefort (17)	CRIR			