

# Windows, Word & Excel Perfectionnement (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  
Salaré(e)  
Actif(ve) non salarié(e)

### Sélection :

Entretien

### Niveau d'entrée requis :

Sans niveau spécifique

### Conditions d'accès :

Sans condition

### Prérequis pédagogiques :

Utilisateurs ayant une bonne utilisation de l'environnement informatique et connaître les fonctionnalités de base de WORD et d'EXCEL.

### Contrat de professionnalisation possible ?

Non

## Objectif de la formation

Pour aller plus loin avec EXCEL et WORD, utiliser les fonctions de calcul, travailler avec des feuilles consolidées, personnaliser les graphiques, utiliser les bases de données, réaliser des mises en page professionnelle, utilisez les outils de productivité de WORD

## Contenu et modalités d'organisation

1 - RAPPEL SUR L'UTILISATION DE WINDOWS(1j) Gérer les fenêtres de WINDOWS Organiser votre disque avec des dossiers Explorer le contenu de votre disque Copier, déplacer, renommer des fichiers Supprimer des fichiers, gérer la corbeille Rechercher des fichiers 2 - PERFECTIONNEMENT WORD (3j) TABULATIONS ET TABLEAUX Personnaliser les tabulations Alignements et points de suite Gestion avancée des tableaux Trier les données d'un tableau Incorporer un tableau EXCEL LES FONCTIONS PAO DE WORD Insérer des caractères spéciaux Multicolonnages et lettrines Objets WORD ART et objets graphiques Insertion et habillage des images OUTILS DE PRODUCTIVITE Créer et utiliser des modèles Saisie semi-automatique Utiliser les insertions automatiques Mémoriser des expressions types Fusion et publipostage 3 - PERFECTIONNEMENT EXCEL (3j) 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 PLUS LOIN DANS LA MISE EN FORME Rappel sur la présentation des tableaux Utiliser les formats spéciaux Créer et utiliser un code format personnalisé Formats automatiques, format conditionnel 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 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 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

Parcours de formation personnalisable ?  Oui  Non Type de parcours **Non renseigné**

## Validation(s) Visée(s)

Tosa Excel - Sans niveau spécifique  
Tosa Word - Sans niveau spécifique

MON COMPTE FORMATION 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
00347332	du 01/01/2023 au 31/12/2023	Rochefort (17)	CRIR		MON COMPTE FORMATION	FPC
00374869	du 01/01/2024 au 31/12/2024	Rochefort (17)	CRIR		MON COMPTE FORMATION	FPC
00506013	du 01/01/2025 au 31/12/2025	Rochefort (17)	CRIR		MON COMPTE FORMATION	FPC