

# TOSA Logiciel bureautique – AFC

Mis à jour le 29 juin 2023

## Conditions d'entrée et prérequis

Connaître le fonctionnement d'un ordinateur et l'environnement de travail  
Savoir lire, comprendre et appliquer les consignes d'un didacticiel de formation

## Public visé

Demandeurs d'emploi

## Rythme

Temps plein

## Durée en centre

175 heures

## Validation

TOSA (Test On Software Applications)

## Certification

Oui

## Modalités d'évaluation

Suivi personnalisé des acquis  
Certification TOSA

## Entrée et sortie permanente

Non

## Objectifs professionnels

Savoir utiliser les fonctionnalités essentielles des logiciels Pack Office  
Etre autonome et opérationnel en entreprise  
Evaluer et mesurer la progression des performances de la maîtrise de logiciels informatiques Word, Excel et Power Point.  
Certifier des compétences informatiques avec un standard de référence.  
Améliorer son employabilité

## Contenu

Word (50h)

L'environnement Microsoft Word – Les raccourcis utiles sous Word – Le document –

Les dessins – La mise en forme – Les modèles – La mise en page pour impression –

Le publipostage – Les thèmes – Les styles – Les tableaux – La gestion de documents

longs

Excel (50h)

L'environnement Excel – Les listes – Format et mise en page – Tableaux croisés

dynamiques – Classeurs – Table des données – Fonctions avancées – Valeur cible –

Graphiques – Le solveur – Objets graphiques – Fonctions de recherche – Validation

des données – Consolidation – Plan – Personnalisation de la barre d'outils Powerpoint (36h)

Connaissance des onglets les plus courants et de leurs principales fonctions (fichier,

accueil, création, insertion, diaporama) – Création, insertion et sélection de diapositives – Saisie du texte dans les espaces réservés – Mise en forme du

texte, listes à puces ou numérotées – Fonctionnalités liées aux tableaux – Insertion et mise

en forme des objets graphiques (cliparts, graphiques, diagrammes, SmartArt)

–

Animations dans Powerpoint – Utilisation, création et modification des modèles de

présentation, des masques (de diapositive et de document), dispositions – Application d'un thème prédéfini, modification d'un thème.

## Modalités pédagogiques

## Profil des intervenants

Formateurs permanents du GRETA-CFA des Ardennes

## Méthodes pédagogiques

# TOSA Logiciel bureautique – AFC

Positionnement initial / Formation en groupe en présentiel en salle informatique  
Individualisation des apprentissages pour respecter les acquis professionnels, les rythmes d'apprentissage, la diversité et les problématiques de chacun.

## Délais et modalités d'accès

Du 7 juin au 12 juillet 2022

## Financements possibles

Pris en charge par Pôle-emploi

## Référent handicap

Nos référents handicap sont à votre écoute pour l'analyse de vos besoins spécifiques et l'adaptation de votre formation.

## Réseau

- GRETA CFA des Ardennes
- 145 avenue Charles de Gaulle  
08013 Charleville-Mézières Cedex
- [direction@greta-ardennes.com](mailto:direction@greta-ardennes.com)
- 
- SIRET : 190 800 086 000 26
- Numéro d'activité : 21 08 P000 408