Exploiter les fonctionnalités de Microsoft Excel pour la gestion et l'analyse des données (Tosa) - L'essentiel de la bureautique

Certifiante | Formation continue

Réf. : 26207526F — Mise à jour : 21 mai 2026

Organisme responsable : **STRAFORMATION**

Présentation de la formation

Objectifs

- Utiliser aisément les outils bureautiques dans leur ensemble.

Programme

La maîtrise de Word

- Paramétrage de Word : marges, police, correction automatique,…
- Production rapide de documents : mise en forme, utilisation des styles, création de modèles, de tableaux, de documents structurés, illustrés,…

Maîtrise d'Excel

- Les fondamentaux : saisie des données, utilisation de formules de calcul, format des cellules, mise en forme conditionnelle, mise en forme et impression ;
- Utilisation de formule de calculs plus complexes ;
- Liaison et consolidation des données ;
- Création de graphiques ;
- Utilisation d'une liste de données.

Maîtrise de PowerPoint

- Construire et organiser une présentation ;
- Utilisation des thèmes et masques pour personnaliser la ligne graphique ;
- Mise en forme avec des photos, images, diagrammes SmartArt ;
- Création d'animations et de transitions pour rendre la présentation plus dynamique ;
- Réaliser la présentation avec les bons documents associés.

Maîtrise d'Outlook

- Gérer son temps et prioriser son travail grâce à l'agenda et les tâches ;
- Gérer un nombre important de courriers électroniques ;
- Travailler à plusieurs grâce au partage des agendas ;
- Gérer l'organisation des réunions.

Certifications préparées et métiers visés

Niveau d'entrée	Niveau de sortie
Sans niveau spécifique	**Sans niveau spécifique**

Liste des certifications

Exploiter les fonctionnalités de Microsoft Excel pour la gestion et l'analyse des données (Tosa)

Code RS : 7256

Dates et lieux de formation

N° session	Modalité	Lieu	Du	Au
2286835S	Mixte	Rennes	02/05/2026	31/07/2027

Source : GREF Bretagne #26207526F