



PERFECTIONNEMENT

## PACK PERFECTIONNEMENT WORD + EXCEL

- Acquérir une pratique plus efficace de Word et d'Excel
- Avoir une utilisation approfondie de Word
- Travailler avec les tables de référence
- Réaliser un publipostage
- Pouvoir réaliser des calculs et utiliser les formules
- Savoir manipuler les graphiques et les tableaux croisés dynamiques



### Public visé

Toute personne souhaitant utiliser les fonctionnalités avancées d'Excel et se perfectionner dans l'utilisation de Word dans un cadre professionnel et/ou personnel



### Durée

Pour un salarié en formation continue

En formation continue : Cette durée peut varier en fonction du profil du candidat. 48 heures de formation + 2 heures de certification TOSA (Test One Software Application)



### Lieu de la formation

Site de Poitiers

Maison de la Formation  
120 rue du Porteau  
86000 Poitiers

Site de Loudun

Espace Formation  
1 avenue de la Coopération  
86200 Loudun

Site de Montmorillon

Immeuble Eco espace  
70 rue de Concise  
86500 Montmorillon



### Contact

fc.cci.vf@mdf86.net  
05 49 37 44.68  
www.poitiers.cci.fr

Voie d'accès :  Alternance  Formation continue  Demandeur d'emploi  VAE

### Pré-requis

- Il est nécessaire de maîtriser les bases de Word.
- Connaître les principaux outils d'Excel
- Être à l'aise dans le maniement de la souris et du clavier

### Conditions d'inscription

Pour la formation continue

- La formation doit être validée en amont par votre entreprise

Pour les demandeurs d'emploi

- Être inscrit à Pôle Emploi

### Nos points forts

- Formation individualisée accompagnée dans un Espace de formation individualisée sur des postes informatiques équipés du logiciel.
- Apports théoriques et pratiques
- Mises en situations pratiques : études de cas
- Travail à partir de situations vécues par les participants
  - Apports méthodologiques
  - Apports d'outils
- Profil de l'intervenant : formation dispensée par des formateurs diplômés et expérimentés

### Activités professionnelles en entreprise

#### WORD

- Créer et d'utiliser des documents Word
- Saisir, modifier et mettre en forme du texte
- Imprimer un document
- Créer et mettre en forme un tableau simple
- Améliorer la présentation d'un document
- Personnaliser les en-têtes et pieds de page
- Améliorer la forme et le contenu d'un tableau
- Utiliser les commandes pour gagner en rapidité et en efficacité
- Gérer des documents longs
- Réaliser et d'envoyer des mailings à partir d'un courrier type

#### EXCEL

- Créer et d'utiliser des classeurs et des feuilles de calcul Excel
- Saisir, modifier et mettre en forme les données d'une feuille de calcul
- Créer et mettre en forme un graphique simple
- Imprimer une feuille de calcul et un graphique
- Utiliser les formules de calcul
- Utiliser les fonctions de base (somme, moyenne, nb...)
- Créer et exploiter une base de données sous Excel
- Réaliser des scénarios et des calculs avancés
- Réaliser un tableau croisé dynamique



## PACK PERFECTIONNEMENT WORD + EXCEL



### Validation

Le stagiaire sera soumis à des évaluations en cours de formation et à des exercices pratiques afin de vérifier l'intégration des connaissances.

#### La certification en option :

La certification TOSA® certifie un niveau de compétences sur le logiciel. Score sur 1000 à afficher sur votre CV

Code RS : 8 / 5252 - TOSA Excel

Eligible au CPF :  oui  non



### Coût de la formation

#### Salarié et demandeur d'emploi

A partir de 40 euros Net de taxe/heure

#### Individuels, retraités :

nous consulter



### Date de session

#### Pour un salarié en formation continue ou demandeur d'emploi

Entrée possible permanente

### Programme et contenu

#### WORD Perfectionnement

- Présentations diverses : les tabulations, sections, colonnes, en-têtes et pieds de page différenciés, gestion des notes, listes à puces personnalisées, ...
- Styles, insertions automatiques : création, suppression, propriétés d'un style, création et utilisation d'une insertion automatique, ...
- Mailings : document principal, liste de destinataires, tri, impression, mailings personnalisés, enveloppe ou étiquette d'adresse, ...
- Tableaux, objets graphiques : conversion texte, tableau, tri, calculs, arrière-plan, insertion d'objet d'une autre application, ...
- Documents répétitifs : modèle, formulaire,
- Longs documents : déplacement, plan, table des matières, index, ...
- Travail collaboratif : transfert, export, modifications et suivi des modifications, protection de document, ...

#### EXCEL Perfectionnement

- Modification et formatage des données : conversion de données, critère de validation, création, utilisation, modification et suppression d'un modèle
- Affichage et protection des données : vue, annotation de cellule, protection d'un classeur, de cellules, ...
- Calculs sophistiqués et fonctions : conditions multiples et imbriquées, dates et heures, calculs lors de copies, consolidation, tables de consultation, ...
- Tableaux croisés dynamiques : création, modification
- Graphiques : création, modification, impression d'un graphique, ...
- Objets graphiques : graphique sparkline, gestion des dessins, zones de texte, images, ...
- Tableaux de données : gestion des champs/fiches et des filtres automatiques/personnalisés, ...
- Partage de données : partage et fusion de classeurs, suivi des modifications d'un classeur,
- Devenez expert : valeur cible, solveur, gestion de scénarios, ...



Nos établissements sont engagés dans une démarche de progrès pour l'accessibilité des centres de formation, en collaboration avec le Centre Ressource Formation Handicap. Pour connaître la faisabilité de votre

projet de formation, contactez directement notre référent handicap : [cciv-formation-handicap@mdf86.net](mailto:cciv-formation-handicap@mdf86.net)



CCI VIENNE FORMATION

120, rue du Porteau BP 495 - 86012 POITIERS Cedex  
Tél : 05 49 37 44 50 E-mail : [cciv.formation@mdf86.net](mailto:cciv.formation@mdf86.net)  
N° déclaration d'activité : 54860109086



[www.poitiers.cci.fr/formation](http://www.poitiers.cci.fr/formation)

CHAMBRE DE COMMERCE ET D'INDUSTRIE DE LA VIENNE

**Siège social** : 7 Avenue du Tour de France  
CS 50146 Chasseneuil - 86961 Futuroscope Cedex  
Tél : 05 49 60 98 00  
SIRET 18860003500144