

# TOSA - Certification bureautique et informatique

**Les TOSA : Certifications bureautique et informatique sont un standard d'évaluation et de certification des compétences informatiques en bureautique reconnue dans les entreprises.**

## PROFIL ET PRÉREQUIS

Compréhension et lecture du français

Formation accessible aux demandeurs d'emploi et salarié

Entretien diagnostic préalable à l'entrée en formation

Avant de pouvoir vous inscrire à cette formation, vous devez au préalable contacter notre organisme de formation par [téléphone](tel:0468440000) (<https://irfasud.fr/centres-de-formation/>) ou via le [formulaire de demande de renseignements](https://irfasud.fr/formulaire-de-demande-de-renseignements/) (<https://irfasud.fr/formulaire-de-contact/>).

Nos équipes vous accompagneront pour définir votre besoin et le mode de financement de votre formation.

Si votre projet de formation est validé, vous pourrez intégrer la formation dans les deux mois.

## OBJECTIFS

Certifier des compétences informatiques avec un standard de référence.

## PROGRAMME

**La certification TOSA est divisée en plusieurs modules spécifiques à un outil. Chez IRFA SUD vous profiterez d'une formation sur ces différents outils :**

- Excel ([Fiche RS5252](#))  
(<https://www.francecompetences.fr/recherche/rs/5252/>)
- Rédiger et mettre en forme des documents professionnels avec Word (TOSA) ([Fiche RS 6964](#)  
(<https://www.francecompetences.fr/recherche/rs/6964/>))
- Développer des présentations visuelles et dynamiques avec PowerPoint (TOSA) ([Fiche RS6961](#)  
(<https://www.francecompetences.fr/recherche/rs/6961/>))
- Gérer des courriels et la planification avec Outlook (TOSA) ([Fiche RS6958](#) (<https://www.francecompetences.fr/recherche/rs/6958/>))

### IRFA Sud vous propose différents parcours :

Rédiger et mettre en forme des documents professionnels avec Word (TOSA) : 28Heures 2jours/semaine



COMPÉTENCES  
CLÉS

## Où se former

- Perpignan
- Narbonne
- Carcassonne
- Montpellier
- Nîmes

## Validation visée

- Bloc de compétences
- Certification bureautique

## Financement

- AIF
- CPF
- Plan de développement des compétences
- POEI

## Durée

- De 28 à 98H
- Durée Indicative Individualisée selon les besoins
- Accessible en formation continue à temps partiel
- Entrées séquencées tous les deux mois

- Positionnement
- Introduction a Microsoft Word
- Mise en forme de texte et de paragraphes
- Mise en pages et gestion des documents
- Tables et colonnes
- Insertion d'objets et de graphiques
- Références et hyperliens
- Collaboration et partage
- Macros et automatisation
- Suivi personnalisé
- Certification

**TOSA Excel** : 42Heures 2jours/semaine

- Positionnement
- Manipulation des données Excel Formule et Fonctions de base
- Mise en forme
- Gestion des données et listes
- Fonction avancées
- Analyse de données
- Collaboration et sécurité
- Suivi personnalisé
- Certification**TOSA Word, Excel, PowerPoint, Outlook (pack complet)**: 98 Heures 2jours/semaine

## MODALITÉS D'EXAMEN

- Passage dans un de nos centres de formation
- Connexion au site de passage du TOSA
- Briefing vidéo
- Passage du test (60 minutes maximum)
- Délivrance immédiate du score puis envoi du diplôme sous 48 heures

## SUITES DE PARCOURS POSSIBLES

A la suite de votre parcours TOSA, vous pouvez vous orienter vers une certification dans le domaine du tertiaire. IRFA Sud propose de nombreuses formations du niveau CAP à BAC +2 en secrétariat, comptabilité et RH. Plus de renseignements [ici](#).  
[\(https://irfasud.fr/formations/secretariat-comptabilite-gestion/toute-localisation/\)](https://irfasud.fr/formations/secretariat-comptabilite-gestion/toute-localisation/)

**Accessible aux personnes en situation de handicap**

[Accompagnement renforcé mis en place.](#)  
[\(https://irfasud.fr/myjob/un-accompagnement-renforce-pour-nos-publics-en-situation-de-handicap/\)](https://irfasud.fr/myjob/un-accompagnement-renforce-pour-nos-publics-en-situation-de-handicap/)