

## DÉVELOPPER SES COMPÉTENCES EN BUREAUTIQUE ET VALORISER SON PARCOURS GRÂCE À LA CERTIFICATION TOSA

*Proposition d'une formation adaptée selon vos objectifs et vos disponibilités*

Aujourd'hui, la maîtrise des outils bureautiques est un véritable atout dans tous les secteurs d'activité. **Le Pôle universitaire** vous accompagne dans cette démarche grâce à un parcours de formation menant à la **certification TOSA**, une référence reconnue par les entreprises.

Vous bénéficiez d'un **suivi individualisé**, de **ressources adaptées**, et grâce à un **cadre structuré** et un **accompagnement adapté**, vous progressez à votre rythme tout en préparant une certification reconnue par les professionnels.

### OBJECTIFS

- Consolider l'usage quotidien des logiciels Word, Excel, PowerPoint ou Outlook dans un cadre professionnel.
- Développer une autonomie opérationnelle sur les outils bureautiques à travers :
  - La mise en forme professionnelle de documents textes (Word),
  - La création de tableaux et la manipulation de données avec formules (Excel),
  - L'élaboration de présentations claires avec insertion d'éléments multimédias (PowerPoint),
  - L'organisation et le suivi des courriels, contacts et rendez-vous (Outlook).
- Utiliser les fonctionnalités intermédiaires des logiciels pour optimiser la productivité.
- Se préparer au passage des certifications TOSA en ciblant les compétences du **niveau opérationnel**.
- Obtenir une certification TOSA valorisant un usage professionnel courant des outils bureautiques.

### PROGRAMME

- Accompagnement individualisé :
  - Entretien et positionnement initial
  - Entretiens d'entrée et de bilan
  - Parcours sur mesure
  - Examen TOSA
- Organisation de la formation :
  - Modalité : en présentiel
  - Format : 12 h par semaine

### INSCRIPTIONS JUSQU'AU 6 JUIN 2025

**Durée** : 36 heures ( 35 h de formation + 1 h d'examen)

**Dates** : Du 16 juin au 18 juillet 2025

**Prérequis** : Une aisance de base dans l'utilisation d'un ordinateur (clavier, souris, navigation simple) est recommandée.

**Lieu de formation** : Pôle Universitaire Michèle Weil  
3 rue Raspail - 34 200 Sète

**Tarif** : 720€ TTC\*

 **TOSA**  
Centre Agréé



**Qualiopi**  
processus certifié   
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

## DÉVELOPPER SES COMPÉTENCES EN BUREAUTIQUE ET VALORISER SON PARCOURS GRÂCE À LA CERTIFICATION TOSA

*Formations éligibles au financement CPF*

### FINANCEMENTS POSSIBLES

- **CPF suffisant** : Financement 100 % pris en charge via le Compte Personnel de Formation (CPF)
- **CPF partiel** : Financement possible par solde CPF + Aide Individuelle à la Formation (AIF) (sous réserve de l'accord de votre conseiller France Travail)
- **Pas de CPF** : Possibilité de financement via Aide Individuelle à la Formation (AIF) (avec accord de votre conseiller France Travail)
- **Ressources personnelles**



### SERVICES ACCESSIBLES

- Espaces proposés par le Pôle Universitaire Michèle Weil :
  - Salle de formation équipée :
    - Ordinateurs à disposition
    - Connexion WIFI
    - Accès à la plateforme Online FORMAPRO
  - Espaces en libre accès :
    - Espace déjeuner



Certification TOSA  
remise en fin de parcours

N° Déclaration Organisme de Formation : 76-34-09764-34

\*La prestation entre dans le champ d'exonération de la TVA - Art. 261.4.4° a du CGI (formation professionnelle)