

TOSA EXCEL

Certificateur ISOGRAD

RNCP RS5252 - Formacodes 15052-70322 - code NSF 326

Date d'échéance de l'enregistrement 14/12/2024

• Durée

De 14 à 42 heures selon le niveau et les objectifs à atteindre.

• Public

Tout public

• Modalité de la Formation

En Présentiel

• Validation de la Formation

Attestation de passage et

Certificat Tosa

Attestation de Formation

• Prix

Tarif individuel : 65 €/h

Tarif inter : 21 €/h/stagiaire

de 4 à 8 personnes

Tarif intra : 120 €/heure de

4 à 8 personnes

• Voir nos CGV sur le site

internet

• Processus d'inscription

Entretien individuel

Questionnaire de

positionnement

Devis – Programme

individualisé- -Planning

• Délai d'accès

1 mois avant la formation

• Accessibilité aux PSH

En amont du parcours, un rendez-vous sera organisé avec le référent Handicap en vue de formaliser les besoins et organiser le parcours

• Référent Handicap

Isabelle GUILLOIS

cfp.i.guillois@dbosco.fr

• Résultats 1 T 24*

Taux de réussite aux examens :

100%

Taux d'insertion : NC

Taux de satisfaction : 100%

Taux d'abandon : 0%

**sources et méthode de calcul*

Données transmises par Isograd, certificateur Tosa

Et statistiques réalisées à partir de questionnaires de satisfaction collectés en fin de formation

Formation au sein du Centre de Formation Professionnelle ou au sein de l'entreprise

• Prérequis

- Connaissances de l'environnement Windows

• Objectifs avec aptitude et compétences

- Créer et composer des tableaux, graphiques et matrices de calculs professionnels
- Elaborer des documents complexes et interactifs à usage professionnel

• Compétences attestées :

• Niveau initial (score TOSA 1 à 350)

- Utiliser les fonctionnalités les plus simples d'Excel
- Saisir les formules simples et les quatre opérations dans une cellule du tableur
- Utiliser le graphique le plus approprié pour représenter les données d'un tableur
- Trier et filtrer les données dans un tableau, sans pertes ni altérations

• Niveau basique (score TOSA 351 à 550)

- Modifier un classeur et l'environnement Excel
- Intégrer les fonctions arithmétiques et les fonctions logiques dans des formules correctement écrites
- Choisir et implémenter un style adapté aux données à présenter, en utilisant les mises en forme propres à Excel ou à la suite Office
- Créer un graphique simple

• Niveau opérationnel (score TOSA 551 à 725)

- Utiliser les fonctions de collage spécial et les options avancées d'enregistrement/impression lorsque la taille des données est importante
- Créer des formules longues renvoyant à plusieurs cellules du tableur
- Créer et mettre en forme un tableau de données avec insertion d'objets graphiques
- Rechercher des données en utilisant différents types de filtres

• Niveau avancé (score TOSA 726 à 875)

- Gérer l'onglet fichier et l'historique des documents récents avec le bon niveau de personnalisation et d'affichage
- Automatiser un certain nombre de tâche grâce à des macros simples et des séries automatisées
- Recourir à la bibliothèque des fonctions avancées du tableur
- Intégrer aux calculs sur les bases de données les fonctions
- Utiliser la mise en forme automatique et la mise en forme conditionnelle
- Gérer et mettre en forme les différents objets graphiques disponibles
- Gérer des tableaux et des bases de données étendues en utilisant les fonctions avancées de tri et de filtres
- Générer un tableau croisé dynamique à partir d'une base de données

• Niveau expert (score TOSA 876 à 1000)

- Paramétrer l'environnement Excel en utilisant les fonctions les plus avancées
- Importer, modifier et exporter des données grâce à l'utilisation des fonctions de protection et de révision
- Mettre en œuvre l'intégralité des outils de vérification de formules
- Utiliser les fonctions matricielles, les fonctions financières et les fonctions de dates avancées
- Présenter des données sous forme de plan
- Créer et gérer des formulaires
- Réaliser des graphiques complexes correspondant aux contextes de l'analyse (démographie, marché financiers, etc.)
- Créer et analyser des tableaux croisés dynamiques pour tous types de données, en utilisant les fonctions de synthèse et les options d'actualisation

• Programme

1. Démarrage et généralités
2. Cellules
3. Formules et fonctions
4. Mise en forme
5. Graphiques
6. Personnalisation
7. Cellules aux formats personnalisés
8. Feuille de calcul
9. "Macro" commande
10. Protection
11. Finition et impression

Contact référent

Isabelle GUILLOIS

cfp.i.guillois@dbosco.fr

Accueil CFP Don Bosco

02 43 30 47 30



Qualiopi
processus certifié

REPUBLIQUE FRANÇAISE

La certification qualité a été délivrée au titre de la catégorie d'action suivante :

ACTIONS DE FORMATION

Document non contractuel Mâj 06/03/24

Secteurs d'Activité

Tertiaire sur des postes utilisant au quotidien l'outil Excel

Métiers nécessitant des compétences transversales où l'utilisation du logiciel Excel devient une nécessité (auto-entrepreneuriat, commercial, artisanat,...)

Types d'emplois

Emploi administratif en entreprise

Moyens Techniques

1 Salle informatique équipée de 15 PC fixes version Windows (pack office MS office 2013 et d'un vidéoprojecteur

Moyens Pédagogiques

Pédagogie individualisée. Le formateur s'adapte au niveau et au besoin de chacun

Création et adaptation de documents professionnels selon le contexte professionnel de l'apprenant

Apports théoriques - Exercices pratiques

Méthodes Mobilisées

En présentiel individuel et/ou en groupe

Modalité de la Formation

En Individuel

En Inter : de 4 à 8 personnes

En Intra : de 4 à 8 personnes

Certification

Certification TOSA reconnue à partir du niveau 351

En-deçà, attestation de passage Tosa

Modalités d'Evaluation de la Formation

Test adaptatif et interactif en ligne

Algorithme adaptatif : le niveau des questions s'adapte au niveau du candidat tout au long du déroulement du test

Scoring mathématique IRT (Item Response Theory) : score 1000

Typologie de questions : activités interactives (relier, glisser-déposer, cliquer sur zone, listes déroulantes, etc.), QCM et exercices de mises en situation dans l'environnement Microsoft Word rencontrées en entreprise

Format du test : 35 questions – 60 minutes

Financement de la Formation

OPCO

Entreprise

Compte Personnel Formation

Liens avec d'autres certifications professionnelles, certifications ou habilitations

Aucune correspondance

Poursuite et Perspectives d'Evolution

Sans objet