RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté Égalité Fraternité

greta SEINE-ET-MARNE ACADÉMIE DE CRÉTEIL

BUREAUTIQUE : PREPARATION AU TOSA® EXCEL - NIVEAU OPERATIONNEL

PUBLIC VISÉ

Tout public

Plan de développement des compétences

Individuels payants

Compte Personnel Formation

Prise en charge demandeur d'emploi possible

LE + DE LA FORMATION

Formation sur-mesure avec un formateur expert.

DUREE

Durée moyenne : contenus et durées individualisés.

Durée de formation : 28 heures

Durée hebdomadaire moyenne : 20h / semaine

Durée hebdomadaire adaptable

DATES PREVISIONNELLES

Session ouverte toute l'année.

LIEUX DE FORMATION

Greta Seine-et-Marne

Champs - Collège J. WIENER

9 Rue Jean Wiener

77420 Champs-sur-Marne

Site accessible aux personnes en situation de handicap

CONTACT

Greta Seine-et-Marne

Derbecourt Perrine

Tél : 01 61 44 08 40

greta77.champs-wiener@ac-creteil.fr

Référent handicap :

Isabelle RUETTE
adresse mail : greta77.referent.handicap@ac-creteil.fr

Consulter notre Politique Handicap

TARIFS

Prix tarif public maximum :
Forfait parcours mixte :
23,00 €.

Organisme non soumis à la TVA.

Voir nos conditions générales de ventes

FINANCEMENTS

Type de financement :

Plan de développement des compétences, Individuels

OBJECTIFS

Préparer et valider la certification TOSA® EXCEL sur le logiciel EXCEL en obtenant le meilleur score en validant le niveau visé par le stagiaire

PRE-REQUIS

Maitrise du niveau basique du référentiel TOSA EXCEL

MODALITES D'ADMISSION ET DE RECRUTEMENT

Entretien individuel
Test de positionnement
Inscriptions du 01/01/2023 au 31/12/2024 au Champs - Collège J. WIENER à Champs-sur-Marne.

MODALITES PEDAGOGIQUES

Formation mixte individualisée : en présentiel et/ou à distance
Cours du jour

CONTENUS

Connaissance de l'environnement

- Modifier la zone d'impression
- Se déplacer à l'aide de raccourcis clavier
- Utiliser la poignée de recopie
- Dupliquer une feuille de calcul
- Constituer un groupe de travail

Collage spécial

- Coller et transposer les valeurs
- Coller en effectuant une opération
- Coller les formats

Options d'enregistrement et d'impression des documents

- Enregistrer un document au format PDF
- Connaître les règles de compatibilité entre les différentes versions de documents
- Maîtriser les options d'impression
- Insérer un en-tête ou un pied de page

Méthodes de calcul

- Connaître et utiliser les références absolues et relatives dans une formule
- copier ou déplacer une formule
- Utiliser du texte dans une formule
- Comprendre les principales erreurs de calcul : #NOM,? #DIV/0!, ####

Utilisation des formules fréquentes

- Créer des formules de calcul longues avec plusieurs opérateurs arithmétiques
- Utiliser des fonctions de calcul statistique simples : SOMME, MOYENNE, MAX, MIN
- Utiliser les formules conditionnelles : SI, SI impriqués, OU, ET

Amélioration de la mise en forme et révision des cellules

- Connaître les différents formats de cellule
- Utiliser le séparateur de milliers
- Fusionner des cellules
- Modifier l'alignement du contenu d'une cellule
- Comprendre la mise en forme conditionnelle
- Utiliser le vérificateur d'orthographe
- Accepter ou refuser les corrections

Création et mise en forme d'un tableau

- Créer un tableau
- Appliquer un style à un tableau

Insertion d'objets graphiques

payants, Compte Personnel Formation, Prise en charge demandeur d'emploi possible

CODES

NSF : 326

RNCP : 5252

Formacode : 35054

- - Insérer un SmartArt, une forme ou une image
- - Insérer un graphique

Amélioration de la mise en forme d'un graphique

- - Effectuer une mise en forme avec les styles de graphique
- - Agrandir et réduire la taille d'un graphique
- - Gérer les titres et légendes
- - Modifier les séries de données d'un graphique
- - Imprimer un graphique

Lecture d'un tableau croisé dynamique

- - Reconnaitre un tableau croisé dynamique
- - Analyser les données dans un tableau croisé dynamique
- - Filtrer les données d'un tableau
- - Utiliser le remplissage instantané
- - Utiliser les filtres complexes

Tri et recherche des données

- - Rechercher, remplacer ou sélectionner des données
- - Utiliser des filtres automatiques

Utilisation de l'outil Analyse rapide

- - Identifier l'utilité de la fonction
- - Utiliser la fonction

VALIDATION

- Certification TOSA EXCEL RS 5252

SUITE DE PARCOURS ET DEBOUCHES

Préparation du TOSA niveau avancé/expert