

BUREAUTIQUE : PREPARATION AU TOSA® EXCEL - NIVEAU BASIQUE

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
Lycée J. PREVERT
7 avenue Jean Jaurès
77380 Combs-la-Ville
Site accessible aux personnes en situation de handicap

CONTACT

Greta Seine-et-Marne
Meryem Lestal
Tél : 01 60 34 51 20
greta77.combs-prevert@ac-creteil.fr
Réfèrent handicap :
Isabelle RUETTE
adresse mail : greta77.referent.ha
ndicap@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 initial 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 Lycée J. PREVERT à Combs-la-Ville.

MODALITES PEDAGOGIQUES

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

CONTENUS

Généralités sur l'environnement

- ▶ - Identifier les onglets sur ruban
- ▶ - Figurer les volets

Modifications de l'environnement

- ▶ - Imprimer et mettre en page un document
- ▶ - Changer la largeur des colonnes
- ▶ - Changer la hauteur des lignes
- ▶ - Supprimer et insérer des cellules
- ▶ - Enregistrer un document sous un autre nom

Calculs

- ▶ - Saisir une addition, une soustraction, une multiplication et une division
- ▶ - Identifier l'ordre correct des opérations

Formules

- ▶ - Saisir une heure dans une cellule
- ▶ - Comprendre les formules IF, MAX, MIN, SUMIF, and COUNTIF

Mise en forme

- ▶ - Connaître les mises en forme propres à Excel
- ▶ - Connaître les encadrements
- ▶ - Maitriser la différence entre la couleur de fond et la couleur de police
- ▶ - Utiliser l'outil Pinceau

Graphiques

- ▶ - Créer et déplacer un graphique dans une feuille
- ▶ - Distinguer les principaux graphiques

Tri des données

- ▶ - Effectuer un tri automatique
- ▶ - Classer par ordre croissant ou décroissant
- ▶ - Classer par ordre alphabétique ou anti-alphabétique

Utilisation de l'outil Analyse rapide

- ▶ - Connaître et utiliser l'outil Analyse rapide

VALIDATION

- ▶ Certification TOSA EXCEL RS 5252

SUITE DE PARCOURS ET DEBOUCHES



**RÉPUBLIQUE
FRANÇAISE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

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

Préparation du TOSA niveau opérationnel/avancé/expert



CODES

NSF : 326

RNCP : 5252

Formacode : 35054