

BUREAUTIQUE : PREPARATION AU TOSA® EXCEL - NIVEAU EXPERT

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 Georges Cormier
6 Rue des Templiers
77527 Coulommiers
Site accessible aux personnes en situation de handicap

CONTACT

Greta Seine-et-Marne
Pascale Martin
Tél : 01 64 75 30 01
greta77.coulommiers-campus@ac-creteil.fr
Réfèrent handicap :
Nelly CORNOLO
[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 payants, Contrat de sécurisation professionnelle, Prise en charge

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

Maîtrise du niveau avancé 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 Georges Cormier à Coulommiers.

MODALITES PEDAGOGIQUES

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

CONTENUS

Personnalisation et automatisation de l'environnement

- ▶ - Connaître de manière exhaustive tous les onglets
- ▶ - Ouvrir, créer, gérer et exécuter une macro
- ▶ - Personnaliser la barre d'outils Accès rapide
- ▶ - Gérer toutes les formes d'extensions de fichier

Partage et révision des données

- ▶ - Importer des données externes (fichiers, web, etc.)
- ▶ - Afficher les connexions aux données externes
- ▶ - Exporter et partager des données
- ▶ - Actualiser des données externes
- ▶ - Gérer les liens

Méthodes de calcul

- ▶ - Utiliser les options avancées du gestionnaire de nom
- ▶ - Connaître d'une manière exhaustive l'outil de vérification des formules
- ▶ - Evaluer une formule
- ▶ - Utiliser la fenêtre Espion
- ▶ - Maîtriser les options de calcul et les fonctions de calcul dans un tableau

Ecriture et décodage de formules complexes

- ▶ - Utiliser les fonctions matricielles complexes: INDEX, EQUIV, DECALER
- ▶ - Utiliser les fonctions d'Informations: ESTNA, ESTNUM, ESTVIDE
- ▶ - Utiliser les fonctions financières: VPM(), NPM(), TAUX()
- ▶ - Utiliser les fonctions de dates avancées: NB.JOURS.OUVRES(), SERIE.JOUR.OUVRE(), DATEDIF()

- ▶ - Utiliser de façon experte la bibliothèque de fonctions

Edition et mise en forme

- ▶ - Connaître toutes les options du collage spécial
- ▶ - Connaître de manière exhaustive les formats
- ▶ - Gérer de manière experte les noms dans un tableur
- ▶ - Maîtriser de manière exhaustive le gestionnaire de noms
- ▶ - Gérer parfaitement les liens hypertexte
- ▶ - Gérer des séries : chronologies, incrémentées, etc.

Création et gestion des formulaires

- ▶ - Insérer des contrôles de formulaires
- ▶ - Insérer des contrôles ActiveX

Analyse et simulation de calculs

- ▶ - Concevoir un tableau d'hypothèses
- ▶ - Utiliser le Gestionnaire de scénarios

CODES

NSF : 326

RNCP : 5252

Formacode : 35054

- ▶ - Analyser les données avec le solveur
- ▶ - Gérer cellules variables et cibles, contraintes, résultats
- ▶ - Maîtriser la validation de données

Gestion des tableaux croisés dynamiques

- ▶ - Maîtriser les totaux, sous-totaux et différents calculs
- ▶ - Utiliser toutes les fonctions de synthèse
- ▶ - Utiliser des segments et des barres de chronologie
- ▶ - Actualiser les données
- ▶ - Créer et gérer les graphiques croisés dynamiques
- ▶ - Utiliser et gérer l'ensemble des options d'un TCD

Analyse graphique des données

- ▶ - Maîtriser de manière exhaustive les données et les types de graphique
- ▶ - Insérer et personnaliser un graphique sparkline
- ▶ - Réaliser des graphiques complexes

VALIDATION

- ▶ Certification TOSA EXCEL RS 5252

SUITE DE PARCOURS ET DEBOUCHES

Toutes les formations en secrétariat bureautique