

Excel - Perfectionnement Certification TOSA®



Durée

14 heures - 2 jours

Inter

Inter : Parcours composé de cours collectifs en présentiel en centre de formation

Intra

Intra : Présentiel en entreprise

Prix Inter

Prix inter : 850.00€

Prix Intra

Prix intra : Demander un devis

Ce prix comprend le passage de la certification TOSA ® en centre de formation

Inscription

Par mail ou par téléphone : cp.formation63@gmail.com ou 07 69 75 62 43

Un délai minimum d'un mois est nécessaire pour la mise en œuvre des formations en INTRA.

Handicap

Merci de contacter notre référent au 07 69 75 62 43 afin de déterminer les adaptations nécessaires.

Profils des stagiaires

Utilisateur souhaitant se perfectionner sur Excel.

Prérequis

Connaissance des fonctionnalités de base d'Excel.

Objectifs pédagogiques

À l'issue de la formation, le participant sera en mesure de :

- ✓ Maîtriser les fonctions de base d'Excel.
- ✓ Comprendre l'utilité des Tableaux croisés dynamiques et les construire rapidement.
- ✓ Utiliser quelques fonctions de calcul complexes.
- ✓ Construire des graphiques évolués.

Contenu de la formation

- ✓ Rappels sur les fonctions de base
- ✓ Formules et fonctions
- ✓ Mise en forme
- ✓ Bases de données
- ✓ Graphiques
- ✓ Introduction au VBA

Passage de la certification TOSA®

La certification TOSA® Excel certifie un niveau de compétence sur le logiciel.

L'examen, d'une durée maximale d'une heure, est composé de 35 questions (QCM et exercices pratiques) et s'effectue en ligne, avec un module de "surveillance à distance".

Programme détaillé sur demande à cp.formation63@gmail.com

Moyens pédagogiques

Méthodes pédagogiques :

- ✓ Formation dynamique et interactive, pour rendre les participants acteur dans l'acquisition des outils nécessaires au développement de leurs compétences.
- ✓ Exposés théoriques.
- ✓ Ateliers de partage d'expérience.
- ✓ Exercices pratiques.
- ✓ Etude de cas en lien avec le quotidien professionnel du participant.

Dispositif de suivi de l'exécution et d'évaluation des résultats de la formation :

- ✓ Feuilles de présence.
- ✓ QCM de début et QCM de fin de formation
- ✓ Formulaire d'évaluation de la formation.
- ✓ Certificat de réalisation de l'action de formation.

Documents transmis :

- ✓ Mise à disposition en ligne de documents supports à la suite de la formation.