



TOSA Excel

MONTCENIS

>> Public(s) (H/F)

Tout public

>> Dates

Entrées et sorties permanentes

Du 05/09/2022 au 28/07/2023

Inscriptions du 14/06/2022 au 26/05/2023

>> Durées

- Durée indicative : 105 Heures(s)
- Durée totale : 105 h (dont 105 h en centre)

>> Effectif

De 3 à 14

>> Coût de la prestation

Prise en charge possible en fonction de votre statut.

Coût total max. : 2100.00 € TTC

Le coût global de l'action sera déterminé après le positionnement et en fonction de la durée de la formation.

Un devis personnalisé vous sera établi

>> Lieu de la formation

GRETA 71 - Sud Bourgogne
Antenne CCM - Site du Creusot
2 impasse Bel Air
71710 MONTCENIS

>> Votre interlocuteur

Bouchra LAGHLID
Assistante commerciale et communication
Tél. : 03 85 99 19 77
greta71.contact@ac-dijon.fr

>> Organisme responsable

GRETA 71 - Sud Bourgogne
33 Ter Avenue de Paris
71100 CHALON SUR SAONE
Tél. : 03 85 99 19 77
greta71.contact@ac-dijon.fr
Siret : 19710012600048
N° d'activité : 2671P002171
www.bourgogne-greta.fr

>> OBJECTIF(S)

- Se former au logiciel de bureautique : EXCEL
- Améliorer son employabilité en garantissant un niveau de maîtrise
- Certifier son niveau de maîtrise sur EXCEL par un certificat avec un score sur 1000

>> PRÉREQUIS

- Sans niveau spécifique
- Connaissances de base de l'outil informatique

>> CONTENU

Contenu et durée indicatifs qui peuvent être adaptés en fonction des acquis, du rythme d'apprentissage, du besoin et de l'objectif de l'apprenant.

- Évaluation des acquis sur le logiciel EXCEL,
- Approfondissement ou remédiation personnalisés,
- Mise en situation,
- Passage de l'examen TOSA (test de 60 min au maximum).

ENVIRONNEMENT INFORMATIQUE - WINDOWS

- Architecture de l'ordinateur et lexique informatique,
- Les principaux périphériques : imprimante, appareil photo, clé USB, disque dur externe, scanner..
- Interface graphique : icônes, fenêtres, barre des tâches, configuration,
- Arborescence et organisation : gestion des fichiers, création de dossiers

TABLEUR GRAPHEUR EXCEL

Notions de base

- Démarrer avec Excel
- Saisie de données
- Manipuler les lignes et les colonnes
- Mettre en forme du texte et des nombres
- Mettre en page et imprimer
- Réaliser des encadrements
- Utiliser les thèmes
- Créer des formules de calcul

Notions avancées

- Travailler avec les références absolues
- Gérer le classeur et les feuilles de calcul
- Créer des graphiques simples
- Aller plus loin avec les graphiques
- La consolidation de données
- Les formules conditionnelles
- Filtrer et trier des données
- Les tableaux croisés dynamiques
- Liaison EXCEL - WORD
- La fonction RECHERCHEV et la validation

>> MODALITÉ(S) DE FORMATION

Personnalisation de parcours possible

- Formation en partie à distance, en partie en présentiel
- FOAD
- En situation de travail
- En centre

- Pédagogie adaptée aux personnes en situation de handicap

Personnes en situation de handicap, prenez contact avec l'organisme en amont pour une étude préalable des possibilités d'adaptation des modalités en fonction de vos besoins spécifiques et particuliers.

>> MOYEN(S) ET MODALITÉ(S) PÉDAGOGIQUE(S)

Document pédagogique, Etude de cas, Travaux pratiques, Plate-forme de formation à distance

>> MODALITÉ(S) D'ADMISSION ET DE RECRUTEMENT

Admission après entretien

Admission après test

>> ÉVALUATION ET RECONNAISSANCE(S) DES ACQUIS

TOSA Excel (Sans niveau spécifique)

Délivrance d'une attestation de fin de formation et du certificat TOSA en fonction du score obtenu.

Examen surveillé de 60 minutes sur informatique avec 35 questions sur les domaines de

compétences suivants : environnement et méthodes, calculs, mise en forme et gestion de données.

Test avec algorithme adaptatif et scoring IRT.

Score minimum pour obtenir la certification : 351/1000

Le score obtenu est comparable à une échelle de paliers :

- niveau Expert de 876 - 1000

- niveau Avancé de 726 - 875

- niveau Opérationnel de 551 - 725

- niveau Basique de 351 - 550 .

Le niveau Débutant de 1-350 ne permet pas de valider la certification.

>> INTERVENANT(E)(S)

Formateurs expérimentés en bureautique et informatique.





TOSA Excel

DIGOIN

>> Public(s) (H/F)

Tout public

>> Dates

Entrées et sorties permanentes

Du 05/09/2022 au 28/07/2023

Inscriptions du 14/06/2022 au 26/05/2023

>> Durées

- Durée indicative : 105 Heure(s)
- Durée totale : 105 h (dont 105 h en centre)

>> Effectif

De 3 à 14

>> Coût de la prestation

Prise en charge possible en fonction de votre statut.

Coût total max. : 2100.00 € TTC

Le coût global de l'action sera déterminé après le positionnement et en fonction de la durée de la formation.

Un devis personnalisé vous sera établi

>> Lieu de la formation

GRETA 71 - Sud Bourgogne
Antenne de Digoin
Rue de la plaine - CM 71
71160 DIGOIN

>> Votre interlocuteur

Bouchra LAGHLID
Assistante commerciale et communication
Tél. : 03 85 99 19 77
greta71.contact@ac-dijon.fr

>> Organisme responsable

GRETA 71 - Sud Bourgogne
33 Ter Avenue de Paris
71100 CHALON SUR SAONE
Tél. : 03 85 99 19 77
greta71.contact@ac-dijon.fr
Siret : 19710012600048
N° d'activité : 2671P002171
www.bourgogne-greta.fr

>> OBJECTIF(S)

- Se former au logiciel de bureautique : EXCEL
- Améliorer son employabilité en garantissant un niveau de maîtrise
- Certifier son niveau de maîtrise sur EXCEL par un certificat avec un score sur 1000

>> PRÉREQUIS

- Sans niveau spécifique
- Connaissances de base de l'outil informatique

>> CONTENU

Contenu et durée indicatifs qui peuvent être adaptés en fonction des acquis, du rythme d'apprentissage, du besoin et de l'objectif de l'apprenant.

- Évaluation des acquis sur le logiciel EXCEL,
- Approfondissement ou remédiation personnalisés,
- Mise en situation,
- Passage de l'examen TOSA (test de 60 min au maximum).

ENVIRONNEMENT INFORMATIQUE - WINDOWS

- Architecture de l'ordinateur et lexique informatique,
- Les principaux périphériques : imprimante, appareil photo, clé USB, disque dur externe, scanner..
- Interface graphique : icônes, fenêtres, barre des tâches, configuration,
- Arborescence et organisation : gestion des fichiers, création de dossiers

TABLEUR GRAPHEUR EXCEL

Notions de base

- Démarrer avec Excel
- Saisie de données
- Manipuler les lignes et les colonnes
- Mettre en forme du texte et des nombres
- Mettre en page et imprimer
- Réaliser des encadrements
- Utiliser les thèmes
- Créer des formules de calcul

Notions avancées

- Travailler avec les références absolues
- Gérer le classeur et les feuilles de calcul
- Créer des graphiques simples
- Aller plus loin avec les graphiques
- La consolidation de données
- Les formules conditionnelles
- Filtrer et trier des données
- Les tableaux croisés dynamiques
- Liaison EXCEL - WORD
- La fonction RECHERCHEV et la validation

>> MODALITÉ(S) DE FORMATION

Personnalisation de parcours possible

- Formation en partie à distance, en partie en présentiel
- FOAD
- En situation de travail
- En centre

- Pédagogie adaptée aux personnes en situation de handicap

Personnes en situation de handicap, prenez contact avec l'organisme en amont pour une étude préalable des possibilités d'adaptation des modalités en fonction de vos besoins spécifiques et particuliers.

>> MOYEN(S) ET MODALITÉ(S) PÉDAGOGIQUE(S)

Document pédagogique, Etude de cas, Travaux pratiques, Plate-forme de formation à distance

>> MODALITÉ(S) D'ADMISSION ET DE RECRUTEMENT

Admission après entretien

Admission après test

>> ÉVALUATION ET RECONNAISSANCE(S) DES ACQUIS

TOSA Excel (Sans niveau spécifique)

Délivrance d'une attestation de fin de formation et du certificat TOSA en fonction du score obtenu.

Examen surveillé de 60 minutes sur informatique avec 35 questions sur les domaines de

compétences suivants : environnement et méthodes, calculs, mise en forme et gestion de données.

Test avec algorithme adaptatif et scoring IRT.

Score minimum pour obtenir la certification : 351/1000

Le score obtenu est comparable à une échelle de paliers :

- niveau Expert de 876 - 1000

- niveau Avancé de 726 - 875

- niveau Opérationnel de 551 - 725

- niveau Basique de 351 - 550 .

Le niveau Débutant de 1-350 ne permet pas de valider la certification.

>> INTERVENANT(E)(S)

Formateurs expérimentés en bureautique et informatique.





TOSA Excel

CHALON-SUR-SAONE

>> Public(s) (H/F)

Tout public

>> Dates

Entrées et sorties permanentes

Du 05/09/2022 au 28/07/2023

Inscriptions du 14/06/2022 au 26/05/2023

>> Durées

- Durée indicative : 105 Heure(s)

- Durée totale : 105 h (dont 105 h en centre)

>> Effectif

De 3 à 14

>> Coût de la prestation

Prise en charge possible en fonction de votre statut.

Coût total max. : 2100.00 € TTC

Le coût global de l'action sera déterminé après le positionnement et en fonction de la durée de la formation.

Un devis personnalisé vous sera établi

>> Lieu de la formation

GRETA 71 - Sud Bourgogne

Antenne de Chalon s/ Saone

141 avenue Boucicaud

71100 CHALON-SUR-SAONE

>> Votre interlocuteur

Bouchra LAGHLID

Assistante commerciale et communication

Tél. : 03 85 99 19 77

greta71.contact@ac-dijon.fr

>> Organisme responsable

GRETA 71 - Sud Bourgogne

33 Ter Avenue de Paris

71100 CHALON SUR SAONE

Tél. : 03 85 99 19 77

greta71.contact@ac-dijon.fr

Siret : 19710012600048

N° d'activité : 2671P002171

www.bourgogne-greta.fr

>> OBJECTIF(S)

- Se former au logiciel de bureautique : EXCEL
- Améliorer son employabilité en garantissant un niveau de maîtrise
- Certifier son niveau de maîtrise sur EXCEL par un certificat avec un score sur 1000

>> PRÉREQUIS

- Sans niveau spécifique
- Connaissance de base de l'outil informatique

>> CONTENU

Contenu et durée indicatifs qui peuvent être adaptés en fonction des acquis, du rythme d'apprentissage, du besoin et de l'objectif de l'apprenant.

- Évaluation des acquis sur le logiciel EXCEL,
- Approfondissement ou remédiation personnalisés,
- Mise en situation,
- Passage de l'examen TOSA (test de 60 min au maximum).

ENVIRONNEMENT INFORMATIQUE - WINDOWS

- Architecture de l'ordinateur et lexique informatique,
- Les principaux périphériques : imprimante, appareil photo, clé USB, disque dur externe, scanner..
- Interface graphique : icônes, fenêtres, barre des tâches, configuration,
- Arborescence et organisation : gestion des fichiers, création de dossiers

TABLEUR GRAPHEUR EXCEL

Notions de base

- Démarrer avec Excel
- Saisie de données
- Manipuler les lignes et les colonnes
- Mettre en forme du texte et des nombres
- Mettre en page et imprimer
- Réaliser des encadrements
- Utiliser les thèmes
- Créer des formules de calcul

Notions avancées

- Travailler avec les références absolues
- Gérer le classeur et les feuilles de calcul
- Créer des graphiques simples
- Aller plus loin avec les graphiques
- La consolidation de données
- Les formules conditionnelles
- Filtrer et trier des données
- Les tableaux croisés dynamiques
- Liaison EXCEL - WORD
- La fonction RECHERCHEV et la validation

>> MODALITÉ(S) DE FORMATION

Personnalisation de parcours possible

- Formation en partie à distance, en partie en présentiel
- FOAD
- En situation de travail
- En centre

- Pédagogie adaptée aux personnes en situation de handicap

Personnes en situation de handicap, prenez contact avec l'organisme en amont pour une étude préalable des possibilités d'adaptation des modalités en fonction de vos besoins spécifiques et particuliers.

>> MOYEN(S) ET MODALITÉ(S) PÉDAGOGIQUE(S)

Document pédagogique, Etude de cas, Travaux pratiques, Plate-forme de formation à distance

>> MODALITÉ(S) D'ADMISSION ET DE RECRUTEMENT

Admission après entretien

Admission après test

>> ÉVALUATION ET RECONNAISSANCE(S) DES ACQUIS

TOSA Excel (Sans niveau spécifique)

Délivrance d'une attestation de fin de formation et du certificat TOSA en fonction du score obtenu.

Examen surveillé de 60 minutes sur informatique avec 35 questions sur les domaines de

compétences suivants : environnement et méthodes, calculs, mise en forme et gestion de données.

Test avec algorithme adaptatif et scoring IRT.

Score minimum pour obtenir la certification : 351/1000

Le score obtenu est comparable à une échelle de paliers :

- niveau Expert de 876 - 1000

- niveau Avancé de 726 - 875

- niveau Opérationnel de 551 - 725

- niveau Basique de 351 - 550 .

Le niveau Débutant de 1-350 ne permet pas de valider la certification.

>> INTERVENANT(E)(S)

Formateurs expérimentés en bureautique et informatique.





TOSA Excel

MACON

>> Public(s) (H/F)

Tout public

>> Dates

Entrées et sorties permanentes

Du 05/09/2022 au 28/07/2023

Inscriptions du 14/06/2022 au 26/05/2023

>> Durées

- Durée indicative : 105 Heures(s)
- Durée totale : 105 h (dont 105 h en centre)

>> Effectif

De 3 à 14

>> Coût de la prestation

Prise en charge possible en fonction de votre statut.

Coût total max. : 2100.00 € TTC

Le coût global de l'action sera déterminé après le positionnement et en fonction de la durée de la formation.

Un devis personnalisé vous sera établi

>> Lieu de la formation

GRETA 71 - Sud Bourgogne
Antenne de Mâcon
49 boulevard des Neuf Clés
71000 MACON

>> Votre interlocuteur

Bouchra LAGHLID
Assistante commerciale et communication
Tél. : 03 85 99 19 77
greta71.contact@ac-dijon.fr

>> Organisme responsable

GRETA 71 - Sud Bourgogne
33 Ter Avenue de Paris
71100 CHALON SUR SAONE
Tél. : 03 85 99 19 77
greta71.contact@ac-dijon.fr
Siret : 19710012600048
N° d'activité : 2671P002171
www.bourgogne-greta.fr

>> OBJECTIF(S)

- Se former au logiciel de bureautique : EXCEL
- Améliorer son employabilité en garantissant un niveau de maîtrise
- Certifier son niveau de maîtrise sur EXCEL par un certificat avec un score sur 1000

>> PRÉREQUIS

- Sans niveau spécifique
- Connaissances de base de l'outil informatique

>> CONTENU

Contenu et durée indicatifs qui peuvent être adaptés en fonction des acquis, du rythme d'apprentissage, du besoin et de l'objectif de l'apprenant.

- Évaluation des acquis sur le logiciel EXCEL,
- Approfondissement ou remédiation personnalisés,
- Mise en situation,
- Passage de l'examen TOSA (test de 60 min au maximum).

ENVIRONNEMENT INFORMATIQUE - WINDOWS

- Architecture de l'ordinateur et lexique informatique,
- Les principaux périphériques : imprimante, appareil photo, clé USB, disque dur externe, scanner..
- Interface graphique : icônes, fenêtres, barre des tâches, configuration,
- Arborescence et organisation : gestion des fichiers, création de dossiers

TABLEUR GRAPHEUR EXCEL

Notions de base

- Démarrer avec Excel
- Saisie de données
- Manipuler les lignes et les colonnes
- Mettre en forme du texte et des nombres
- Mettre en page et imprimer
- Réaliser des encadrements
- Utiliser les thèmes
- Créer des formules de calcul

Notions avancées

- Travailler avec les références absolues
- Gérer le classeur et les feuilles de calcul
- Créer des graphiques simples
- Aller plus loin avec les graphiques
- La consolidation de données
- Les formules conditionnelles
- Filtrer et trier des données
- Les tableaux croisés dynamiques
- Liaison EXCEL - WORD
- La fonction RECHERCHEV et la validation

>> MODALITÉ(S) DE FORMATION

Personnalisation de parcours possible

- Formation en partie à distance, en partie en présentiel
- FOAD
- En situation de travail
- En centre

- Pédagogie adaptée aux personnes en situation de handicap

Personnes en situation de handicap, prenez contact avec l'organisme en amont pour une étude préalable des possibilités d'adaptation des modalités en fonction de vos besoins spécifiques et particuliers.

>> MOYEN(S) ET MODALITÉ(S) PÉDAGOGIQUE(S)

Document pédagogique, Etude de cas, Travaux pratiques, Plate-forme de formation à distance

>> MODALITÉ(S) D'ADMISSION ET DE RECRUTEMENT

Admission après entretien

Admission après test

>> ÉVALUATION ET RECONNAISSANCE(S) DES ACQUIS

TOSA Excel (Sans niveau spécifique)

Délivrance d'une attestation de fin de formation et du certificat TOSA en fonction du score obtenu.

Examen surveillé de 60 minutes sur informatique avec 35 questions sur les domaines de

compétences suivants : environnement et méthodes, calculs, mise en forme et gestion de données.

Test avec algorithme adaptatif et scoring IRT.

Score minimum pour obtenir la certification : 351/1000

Le score obtenu est comparable à une échelle de paliers :

- niveau Expert de 876 - 1000

- niveau Avancé de 726 - 875

- niveau Opérationnel de 551 - 725

- niveau Basique de 351 - 550 .

Le niveau Débutant de 1-350 ne permet pas de valider la certification.

>> INTERVENANT(E)(S)

Formateurs expérimentés en bureautique et informatique.

