Microsoft Office

Excel - blended-learning - Certification TOSA

Public visé

Toute personne souhaitant développer ses compétences professionnelles et personnelles sur le logiciel Excel, en reconversion professionnelle ou demandeur d'emploi. Candidat à la certification TOSA Excel.

Prérequis

Pour pouvoir accéder à la formation vous devez savoir utiliser un ordinateur (le démarrer, avoir une connaissance de l'environnement Windows / MAC OS, naviguer sur une page Web). Il est également nécessaire de posséder le logiciel Excel dans sa version 2019 ou plus récente, ainsi que de comprendre et de savoir s'exprimer en français.

Objectif

Vous vous familiariserez avec l'environnement du logiciel Excel et progresserez le plus possible sur les 4 domaines du référentiel TOSA : environnement et méthodes, calculs et formules, mise en forme, gestion des données. Vous aurez accès à l'ensemble des modules de la plateforme e-learning (débutant, intermédiaire, avancé et outils experts) et le formateur vous accompagnera en séance présentielle sur les compétences non maîtrisées.
Le niveau atteint en fin de formation n'est pas garanti : il dépend de votre niveau de départ et de votre progression. L'objectif est de progresser au maximum sur la durée de la formation et, dès le niveau Basique atteint, de passer la certification TOSA.

Certification

Certification « Exploiter les fonctionnalités de Microsoft Excel pour la gestion et l'analyse des données » (Tosa), délivrée par Isograd et enregistrée au Répertoire spécifique de France compétences sous le numéro RS7256.
Test adaptatif en ligne de 35 questions en 60 minutes (QCM et manipulations dans le logiciel), passé en centre agréé ou à distance (e-surveillance). Le score sur 1000 correspond à un niveau : Initial (1-350), Basique (351-550), Opérationnel (551-725), Avancé (726-875), Expert (876-1000). La certification est délivrée à partir du niveau Basique (351 points) ; en deçà, une attestation de passage est remise.

Contenu de la formation

L'apprenant a accès à l'ensemble des modules de la plateforme e-learning, suivis en trois phases. Les leçons déjà maîtrisées peuvent être validées rapidement ; les séances présentielles permettent de retravailler les compétences non maîtrisées.

Phase 1 (jours 2 à 9) – Excel : débutant (34 leçons)

- Introduction à Excel
- La fenêtre d'Excel
- Ruban
- Formats de nombres de base
- Format de date, d'heure et de pourcentage
- Styles de cellules

- Familiarisation avec le classeur
- Créer et enregistrer un classeur
- Ouvrir un classeur
- Manipulation des feuilles du classeur
- Déplacement dans une feuille de calcul
- Sélection des plages de cellules
- Modifier les lignes et les colonnes
- Saisir des données dans les cellules
- Valeurs numériques dans les cellules
- Déplacer et copier des valeurs dans les cellules
- Copier et coller à l'aide du Presse-papiers
- Mise en forme de texte
- Aligner les données dans les cellules
- Bordures et remplissage
- Copie de mise en forme
- Le tableau Excel
- Mise en forme conditionnelle
- Formules arithmétiques de base
- Somme automatique
- Séries de nombres et de dates
- Séries de texte et listes personnalisées
- Tri
- Graphiques recommandés
- Analyse rapide des données
- Les images dans Excel
- Impression
- Paramètres par défaut du logiciel
- Aide sur Excel

Phase 2 (jours 11 à 19) – Excel : intermédiaire (35 leçons)

- Personnalisation de la barre d'outils Accès rapide
- Personnalisation du Ruban
- Travail avancé avec plusieurs classeurs
- Options avancées de collage
- Copie de plusieurs éléments
- Importer des données externes dans Excel
- Formats de nombre avancés
- Format de nombre personnalisé
- Protéger une feuille de calcul
- Travail avancé avec les tableaux Excel
- Utilisation des références dans les formules
- Comparer et réunir des valeurs avec des opérateurs
- Références relatives et absolues
- Règles de mise en forme conditionnelle
- Mise en forme conditionnelle selon une formule
- Bibliothèque de fonctions
- Fonctions de texte
- Fonctions de texte avancées
- Fonctions mathématiques
- Fonctions statistiques
- Fonctions Date et Heure
- Fonctions logiques et calculs conditionnels
- Fonctions imbriquées
- Erreurs dans les cellules et leur évaluation
- Définir un nom pour une plage de cellules
- Validation des données
- Remplissage avancé de séries de données
- Tri personnalisé
- Filtre automatique
- Filtrer des données à l'aide de segments
- Rechercher et remplacer des valeurs précises
- Supprimer les doublons
- Fractionner un texte en colonnes
- Remplissage instantané
- Plans

Phase 3 (jours 21 à 29) – Excel : avancé + Excel : outils experts (49 leçons)

- Graphiques sparkline
- Création de graphiques
- Agencement des graphiques
- Mettre en forme un graphique
- Capture d'écran
- Formes
- Graphiques SmartArt
- Thèmes
- Vérification orthographique
- Suivi des modifications
- Commentaires
- Enregistrer une macro
- Modifier une macro
- Sécurité des macros
- Macros signées numériquement
- Validation avancée des données
- Fonction DECALER
- Filtre avancé
- Fonctions de base de données
- Fonction SOUS.TOTAL
- Fonctions SI avancées
- Fonctions RECHERCHEV et RECHERCHEH

- Travail avec plusieurs fenêtres
- Fractionner un classeur en volets
- Affichage du classeur
- En-têtes et pieds de page
- Mise en page
- Compte Microsoft
- Propriétés du classeur
- Protection du classeur
- Inspection du classeur
- Récupération automatique
- Utilisation des modèles
- Compatibilité
- Partager un classeur sur Internet
- Introduction aux macros
- Fonctions INDEX et EQUIV
- Données externes du web
- Données externes de Access
- Importation de données via Microsoft Query
- Données provenant de sources externes
- Données XML
- Tableau croisé dynamique
- Mise en forme de tableau croisé dynamique
- Tri et filtrage des éléments de champ
- Calculs dans les tableaux croisés dynamiques
- Autres options de tableau croisé dynamique
- Modèle de données
- Graphique croisé dynamique

Méthodes pédagogiques & outils

La formation se déroule en “blended-learning”, mêlant un apprentissage en e-learning sur la plateforme Altercampus et des séances en présentiel avec un formateur.
Pendant les phases d’apprentissage en e-learning, une assistance pédagogique est disponible à tout moment, en visio ou par téléphone. Au cours des séances en présentiel, le formateur s’assure de la bonne compréhension des éléments théoriques et permet aux apprenants de répondre à leurs difficultés.

Modalité d’évaluation

Test de positionnement TOSA en début de formation, passé sur la plateforme Isograd, pour mesurer le niveau de départ sur les 4 domaines du référentiel.
Au cours des séances en présentiel, le formateur contrôle et valide les compétences acquises en e-learning grâce à des exercices pratiques et des quiz, et retravaille avec l'apprenant les compétences non maîtrisées.
En dernière séance, le quiz théorique et l'exercice pratique permettent au formateur de positionner l'apprenant sur l'échelle TOSA ; l'inscription à la certification est proposée à partir du niveau Basique (351 points).
Passage de la certification TOSA en centre agréé ou à distance.
Un questionnaire de satisfaction à chaud en fin de formation.
Un questionnaire de satisfaction à froid 3 mois après la fin de formation.

Organisation

Durée : 39 heures* sur une période de 30 jours, comprenant :

- 4 séances de 3h30 avec le formateur sur 30 jours
- Un accès illimité à l'ensemble des modules de la plateforme e-learning Altercampus (débutant, intermédiaire, avancé et outils experts)

***La durée moyenne d’apprentissage en e-learning pour la formation Excel est d’environ 25 heures. L'apprenant progresse à son rythme dans les modules.**

Lieu et moyens techniques : Possibilité d’organiser la formation en INTRA, ou en INTER, dans vos locaux ou dans notre centre de formation. Plateforme de cours en ligne développée par des professionnels de la formation, accessible 24h sur 24h et 7 jours sur 7 jours.

Nombre de stagiaires
Entre 4 et 8 stagiaires par session

Tarif
5000€ HT en INTER (groupe d'une même entreprise suivant la formation ensemble)

Accessibilité
L'accessibilité aux personnes en situation de handicap peut être garantie sous réserve que nous puissions adapter la prestation à vos besoins spécifiques.
Merci de nous consulter pour envisager ensemble les modalités d'adaptations pour la formation.

Indicateurs de résultats
En attente de données suffisantes

Informations pratiques
Accompagnement administratif pour l'établissement du dossier formation
Délai d'accès : 1 mois à compter de la demande
Contact pour cette formation : formation.lbproprete@gmail.com

Annexe : Déroulé détaillé de la formation et de l'alternance entre e-learning et séances en présentiel

Séance n°1 : Lancement et positionnement (Jour 1)

- Présentation du parcours de formation et de la certification TOSA
- Test de positionnement TOSA sur la plateforme Isograd (niveau de départ)
- Prise en main de l'environnement Excel et de la plateforme e-learning Altercampus
- Définition du livrable à produire via le fil rouge
- Analyse et débrief d'anciens fichiers réalisés par les apprenants

E-learning : phase 1 (entre J2 et J9)
Module(s) Excel : débutant – détail des leçons dans la rubrique « Contenu de la formation ».

Séance n°2 : Validation de la phase 1 (Jour 10)

- Débriefing de la première phase d'e-learning, gestion des éventuelles difficultés
- Évaluation (quiz et exercice pratique) sur les compétences vues en e-learning phase 1
- Accompagnement sur les compétences non maîtrisées
- Fil rouge création d'un tableur Excel (phase 1)

E-learning : phase 2 (entre J11 et J19)
Module(s) Excel : intermédiaire – détail des leçons dans la rubrique « Contenu de la formation ».

Séance n°3 : Validation de la phase 2 (Jour 20)

- Débriefing de la seconde phase d'e-learning, gestion des éventuelles difficultés
- Évaluation (quiz et exercice pratique) sur les compétences vues en e-learning phase 2
- Accompagnement sur les compétences non maîtrisées
- Fil rouge création d'un tableur Excel (phase 2)

E-learning : phase 3 (entre J21 et J29)
Module(s) Excel : avancé + Excel : outils experts – détail des leçons dans la rubrique « Contenu de la formation ».

Séance n°4 : Validation finale et positionnement TOSA (Jour 30)

- Débriefing de la troisième phase d'e-learning, gestion des éventuelles difficultés
- Quiz théorique et exercice pratique sur les compétences vues en phase 3, permettant de positionner l'apprenant sur l'échelle TOSA
- Bilan de la progression depuis le positionnement et, à partir du niveau Basique, inscription à la certification TOSA
- Fil rouge : finalisation et présentation orale
- Évaluation de la satisfaction à chaud