



CERTIFICATION TOSA*

SE FORMER À LA CARTE SUR WORD, EXCEL OU POWER POINT

ÉLIGIBLE CPF

Réf. : BUR-007

Code CPF TOSA : RS8 (Word PowerPoint) RS5252 (Excel)

MODALITÉS PRATIQUES

Accès

Sous 7 jours sous réserve de l'acceptation du financement

Tarif

190 €/jour net de taxe
+ certification (79 € par logiciel)

Durée & rythme

2 jours - 14 heures
Calendrier : consulter le site
www.purple-campus.com

Lieux

ALBI, BÉZIERS, CAHORS,
CARCASSONNE, FOIX, MENDE,
MONTPELLIER, NARBONNE, NÎMES,
PERPIGNAN, TARBES

Type de formation

Formation dispensée en atelier de formation individualisée
Nombre de stagiaires : 1 à 8

Individualisation

Possibilité : OUI

Langue d'enseignement

Français

Accessibilité

Toutes les formations dispensées par Purple Campus se déroulent dans des conditions qui répondent aux exigences réglementaires et légales pour l'accueil des personnes en situation de handicap

Concentrer sa formation bureautique sur les logiciels et fonctionnalités nécessaires à l'exercice de son activité. Utiliser Word, Excel ou Power Point en fonction des besoins professionnels en entreprise.

PUBLIC CIBLE

- Tout public

PRÉ-REQUIS & NIVEAU D'ENTRÉE

- Aucun

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

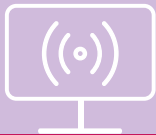
- Word, Excel et Power Point :
 - Maîtriser les fonctionnalités de base
 - Maîtriser les fonctionnalités complexes de ces différents logiciels,
 - Adapter ses compétences en fonction des besoins

APRÈS LA FORMATION

FORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

- Suite du parcours de bureautique individualisé sur de nouvelles fonctionnalités

* TOSA® : Test On Software Applications



CERTIFICATION TOSA SE FORMER À LA CARTE SUR WORD, EXCEL OU POWER POINT

INFORMATIQUE NUMÉRIQUE ROBOTIQUE

98,7%

de nos clients recommandent les formations Bureautique dispensées par Purple Campus



CONTACTS

ALBI, BÉZIERS, CAHORS,
CARCASSONNE, FOIX, MENDE,
MONTPELLIER, NARBONNE, NÎMES,
PERPIGNAN, TARBES

Consulter le site
www.purple-campus.com

TOSA® Centre
Agréé

ILS NOUS FONT CONFIANCE

- NÎMES MÉTROPOLE
- RÉGIE AUTONOME DE PORT CAMARGUE...

PROGRAMME

Un parcours pédagogique personnalisé est établi, adapté au niveau, au contexte professionnel et aux besoins spécifiques du stagiaire. Les fonctionnalités abordées peuvent concerner par exemple :

> Word

- Mettre en forme un document
- Réaliser un document élaboré
- Créer un Tableau
- Mettre en forme un long document
- Créer un formulaire
- Techniques de Révision
- Les fonctions avancées de Word

> Excel

- Mettre en forme un tableau
- Réaliser un document élaboré
- Gérer les feuilles de calcul
- Créer un Graphique
- Gérer une Base de données
- Utiliser les Filtres Avancés/Élaborés
- Réaliser des Tableaux Croisés Dynamiques
- Gérer les formules Excel
- Utiliser les fonctions avancées d'Excel

> Power Point

- Mettre en forme une diapositive
- Gérer l'insertion d'objets dans une diapositive
- Paramétrer et exécuter le Diaporama

ÉQUIPES, MÉTHODES & OUTILS PÉDAGOGIQUES

- Formateur expert du domaine et qualifié par Purple Campus dans le cadre de sa démarche Qualité
- Méthode inductive et déductive
- Exercices de découverte – Exercices d'entraînement - Exercices d'application

MODALITÉS D'ÉVALUATION & VALIDATION

- Positionnement à l'entrée
- Évaluation des acquis : Exercices réalisés par chaque stagiaire
- Évaluation à chaud et à froid de la satisfaction client
- Suivre la formation assidûment et avec sérieux
- TOSA : QCM d'une durée de 60 mn. La grille de score TOSA va de 1 à 1000 points avec une graduation des niveaux

