

TOSA® Excel, Tableaux de bord et Data visualisation, certification certification à distance incluse

Formation en ligne - 14h15

Réf : 3OZ - Prix 2024 : 1 160CHF HT

Accessible dans un cloud dédié, ce parcours en ligne vous formera tout d'abord sur l'ensemble du logiciel Excel sans avoir besoin de l'installer. Il vous apprendra ensuite à collecter et traiter les données, à les illustrer et à les valoriser. Il a pour objectif de vous préparer au passage de la certification TOSA®. Utilisé par plus de 7 000 entreprises, écoles et organismes de formation dans le monde, cet examen est la référence internationale en matière de mesure des compétences bureautiques et numériques. Le test est adaptatif car le niveau de difficulté des questions et exercices s'adapte à vos réponses. Votre score obtenu vous positionnera sur l'un des cinq niveaux de compétences TOSA® : Initial (1 à 350 points), Basique (351 à 550 points), Opérationnel (551 à 725 points), Avancé (726 à 875 points), Expert (876 à 1000 points).

PARTICIPANTS

Toute personne souhaitant maîtriser les bases d'Excel et de la datavisualisation.

PRÉREQUIS

Connaissances de base de l'environnement Windows.

COMPÉTENCES DU FORMATEUR

Les experts qui ont conçu la formation et qui accompagnent les apprenants dans le cadre d'un tutorat sont des spécialistes des sujets traités. Ils ont été validés par nos équipes pédagogiques tant sur le plan des connaissances métiers que sur celui de la pédagogie, et ce pour chaque cours. Ils ont au minimum cinq à dix années d'expérience dans leur domaine et occupent ou ont occupé des postes à responsabilité en entreprise.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

La progression de l'apprenant est évaluée tout au long de sa formation au moyen de QCM, d'exercices pratiques, de tests ou d'échanges pédagogiques. Sa satisfaction est aussi évaluée à l'issue de sa formation grâce à un questionnaire.

MOYENS PÉDAGOGIQUES ET TECHNIQUES

Les moyens pédagogiques et les méthodes d'enseignement utilisés sont principalement : documentation et support de cours, exercices pratiques d'application et corrigés des exercices, études de cas ou présentation de cas réels. ORSYS fournit aux participants un questionnaire d'évaluation du cours qui est ensuite analysé par nos équipes pédagogiques. Une attestation de fin de formation est fournie si l'apprenant a bien suivi la totalité de la formation.

MODALITÉS ET DÉLAIS D'ACCÈS

L'inscription doit être finalisée 24 heures avant le début de la formation.

ACCESSIBILITÉ AUX PERSONNES HANDICAPÉES

Vous avez un besoin spécifique d'accessibilité ? Contactez Mme FOSSE, référente handicap, à l'adresse suivante psh-accueil@orsys.fr pour étudier au mieux votre demande et sa faisabilité.

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

À l'issue de la formation l'apprenant sera en mesure de :

- Construire et exploiter un tableau croisé dynamique
- Maîtriser les fonctionnalités principales d'Excel
- Collecter, traiter et représenter les données
- Développer des rapports avec Power BI Desktop
- Dynamiser et illustrer son discours avec PowerPoint

PÉDAGOGIE ET PRATIQUES

Pédagogie active mixant pratique, théorie, gamification et partages. Un chef de projet coordonne les échanges et un service technique est dédié au support de l'apprenant. La formation est diffusée au format SCORM et accessible en illimité pendant 1 an.

ACTIVITÉS DIGITALES

Un ordinateur virtuel permet d'effectuer des manipulations sur Excel sans avoir besoin de l'installer. Des tests pour évaluer son niveau TOSA®, une évaluation pour cibler son apprentissage sur ses besoins essentiels, des exercices corrigés, des quiz, des cours enregistrés, des fiches pratiques, un ouvrage numérique, une classe à distance sur mesure, des échanges et un examen TOSA® composent la formation.

CERTIFICATION

Cette formation prépare aux compétences identifiées dans le référentiel de certification professionnelle TOSA® Excel. Il s'agit d'une certification reconnue à l'international, qui atteste pour une durée de 3 ans des compétences de l'apprenant sur une échelle de 1 000 points. La souscription à la certification est incluse dans l'inscription et engage l'apprenant à passer son examen en ligne dans les 4 mois qui suivent le début de sa formation. L'examen dure 1 H 00 et se présente sous la forme de 35 exercices. La difficulté de l'examen s'adapte au niveau de l'apprenant. La surveillance est faite par un logiciel et est enregistrée à des fins de contrôle. Une fois l'examen réalisé, l'apprenant peut consulter en direct ses résultats. Il reçoit sous cinq jours ouvrés par e-mail, le rapport détaillé de ses compétences, ainsi qu'un diplôme si son score est supérieur à 351 points.

LE PROGRAMME

dernière mise à jour : 10/2022

1) Bien démarrer sa formation

- Appréhender l'environnement de sa formation.
- Suivre un test d'évaluation sur la plateforme TOSA®.

- Renseigner son questionnaire de positionnement et le retourner au formateur.

Activités digitales : Test d'évaluation TOSA®. Notice explicative. Questionnaire de positionnement.

2) Maîtriser Excel

- Personnaliser sa formation en testant ses connaissances.
- Découvrir Excel, compléter un tableau.
- Réaliser ses premiers calculs.
- Présenter ses données.
- Imprimer et mettre en page ses classeurs.
- Devenir plus efficace.
- Gérer les feuilles et l'affichage de ses données.
- Évoluer vers des tableaux plus complexes.
- Présenter les chiffres sur des graphiques.
- Améliorer la présentation des graphiques.
- Agrémenter les tableaux.
- Exploiter les tableaux de liste de données.
- Créer et utiliser les tableaux et graphiques croisés dynamiques.
- Maîtriser la conception d'un tableau avec les fonctions plus avancées et maîtriser l'impression.
- Créer et gérer des graphiques et des objets graphiques.
- Traiter et afficher les données d'un tableau.
- Concevoir des listes de donnée, et des tableaux croisés.
- Maîtriser les calculs avancés : utilisation de fonctions intégrées diverses.
- Se perfectionner et s'entraîner : bonnes pratiques et exercices dédiés.

Activités pratiques et digitales : Évaluation complète du logiciel avec transcription des résultats sur la formation. Cours enregistrés. Pour chaque séquences, des exercices guidés corrigés en instantané et des conseils pratiques.

3) Comprendre la datavisualisation

- Principes et concepts de la datavisualisation : collecter, traiter, représenter les données.
- Biais : corrélation, causalité, interprétation, statistiques.
- Collecte et traitement des données : acquisition, traitement, filtrage. Mise en pratique avec des données de sites web.
- Représentation des données : outils graphiques, Excel, LiveGap, Carto, Rw, Sanddance, d3js, Vega.

Activités pratiques et digitales : Démonstration, cours enregistrés.

4) Excel et Power BI Desktop : synthétiser les données pour piloter la performance

- Règles de base de la visualisation de données.
- Traiter les données avec les tableaux croisés dynamiques (TCD).
- Premier tableau de bord : représenter la performance commerciale.
- Travailler avec un modèle interne de données.
- Utiliser Power Map.
- Deuxième tableau de bord : représenter géographiquement les données.
- Utiliser Power Pivot.
- Ajouter des calculs : le langage DAX et les mesures.
- Troisième tableau de bord : suivi de la performance.
- Utiliser Power View.

Activités pratiques et digitales : Démonstration, cours enregistrés, exercices corrigés et quiz.

5) Appréhender Power BI Desktop : un outil de business intelligence

- Connaissances de Power BI : outil de business intelligence.
- Trois outils majeurs : Power BI Desktop, Power BI Service, Power BI App.
- Cinq étapes pour construire un reporting : connexion aux données, transformation, calcul, visualisation, partage.

Activités pratiques et digitales : Démonstration, cours enregistrés, exercices corrigés et quiz.

6) Réussir sa communication avec PowerPoint

- Préparer le storytelling.
 - Concevoir une histoire.
 - Appréhender les textes et les messages. Hiérarchiser des messages.
 - Appréhender les images : superposition, capture d'écran, formes recomposées, images détournées.
 - Concevoir, épurer et enrichir un graphique.
 - Appréhender les formes et les diagrammes.
 - Animations et vidéos : illustrer et minuter un enchaînement d'étapes. Incrustation.
- Produire ses vidéos.

Activités pratiques et digitales : Démonstration, cours enregistrés, exercices corrigés et quiz.

7) Attester ses compétences

- S'entraîner un test d'évaluation sur la plateforme TOSA®.
- Passer son examen de certification TOSA® en ligne.

Examen : Entraînement et examen.

NOS POINTS FORTS

- Séquences de courte durée
- Activités digitales variées
- Accès illimité pendant 1 an ou pendant la durée du parcours
- Tutorat personnalisé inclus ou en option
- Accès multi-device (smartphone, tablette ou ordinateur)