

Contexte :

La maîtrise de l'outil Microsoft Word représente un gain significatif de productivité dans le milieu professionnel et est spécifiquement requise dans le tertiaire sur des postes utilisant l'outil au quotidien mais aussi des métiers nécessitant des compétences transversales où l'utilisation du logiciel de traitement de texte est une nécessité (auto-entrepreneuriat, commercial, artisanat, etc.).

CAP Formation vous propose d'accéder à tout ou partie de la certification à l'appui d'un programme de formation adapté au niveau de compétences que vous souhaitez atteindre. Notre organisme est référencé en tant que centre d'examen agréé TOSA par Isograd. Renforcer l'employabilité et répondre aux besoins de tous les secteurs d'activité face au développement du numérique.

Pré-requis

- > Compréhension et lecture du français

Durée

- > Le volume de formation nécessaire est établi à l'issue des résultats de l'évaluation initiale. En moyenne de 48 Heures à 60 Heures
- > Test TOSA : 60 minutes

Tarifs

- > Coût de la formation : 15€/heure sauf conditions particulières
- > Salariés en CDI, CDD, Intérim, demandeurs d'emploi selon certaines conditions
- > Financements possibles : CPF, plan de développement des compétences de l'entreprise...

Nos équipes vous accompagnent dans le montage financier de votre parcours formation (Employeur / OPCO...)

Modalités d'accès

PUBLIC

- > Salariés et/ou demandeurs d'emploi jeunes et adultes (CPF, Plans de développement des compétences...),

RECRUTEMENT

- > Positionnement et/ou entretien individuel : prise en compte de l'expérience antérieure, du niveau initial et des objectifs à atteindre
- > Établissement d'un contrat Pédagogique & planning adapté à la situation du participant et aux exigences de l'employeur et/ou OPCO

Objectifs de la formation

Valider les compétences du candidat dans 4 domaines :

- > Gestion de l'environnement Word et méthodes : utiliser les fonctions principales du logiciel, connaître et utiliser les différents modes d'affichage, gérer les thèmes et personnaliser son environnement.
- > Mise en page et mise en forme de document Word : appliquer différentes mises en forme au texte du point de vue caractères et paragraphes, gérer et personnaliser les styles, utiliser les différentes possibilités de mise en page.
- > Utilisation des outils d'édition pour la création de document Word : connaître et utiliser les outils d'automatisation, d'aide à la saisie, les différents moyens de sélection et déplacement, gérer les références d'un document.
- > Création de thèmes et modèles : gérer les objets graphiques, les tableaux, insérer, créer et mettre en forme des objets graphiques

Délai d'accès

- > Entrées et sorties permanentes tout au long de l'année et/ou selon dates de sessions définies avec le financeur : nous contacter

Accessibilité & Handicap

- > Nos référents « handicap » accompagnent l'intégration et la mise en œuvre d'aide à la compensation du handicap. Contacts : Gaëlle LE DORIOL/Olivier BLAITEAU capformation@capformation.net
- > Locaux répondant aux normes d'accessibilité, de circulation, d'autonomie, d'accès aux équipements & prestations.

Méthodes utilisées

- > **Pédagogie** : Personnalisation et individualisation des apprentissages / Contenus et rythmes de formation adaptés / Suivi des progressions pédagogiques en continu / Centre de ressources multimédia / Présentiel et/ou e-learning / Accompagnement individualisé et Pédagogie personnalisée (contenu et rythme de progression adaptés) / Alternance des apports théoriques et pratiques (fiche, exercice d'application et test d'évaluation)

Modalités d'évaluation

- > Test adaptatif en ligne de 60 mn – 35 questions, en centre d'examen agréé (plus de 800 en France).
- > Les tests incluent des QCM, des manipulations réelles des logiciels dans des mises en situation rencontrées en entreprise et activités interactives.

- > Attribution d'un score de 1 à 1000 (modèle fondé sur l'Item Response Theory) selon les niveaux TOSA



Centre de formation de SAINT-HERBLAIN

Contact : LE DORIOL Gaëlle

02 28 44 32 14 – capformation@capformation.net


Centre de formation de MAYENNE

Contact : JAUQUEN Yveline

02 43 04 21 23 – capformation.mayenne@capformation.net

Maj le 18/09/2025



Contexte :

Les domaines professionnels nécessitant des compétences sur le logiciel PowerPoint sont entre autres la communication, le marketing, la formation ou le domaine commercial. Les compétences en création de diaporamas sont aussi désormais des compétences devenues transversales : le logiciel peut être utilisé dans le cadre d'une réunion, d'un séminaire ou d'une conférence dans n'importe quel domaine professionnel.

CAP Formation vous propose d'accéder à tout ou partie de la certification à l'appui d'un programme de formation adapté au niveau de compétences que vous souhaitez atteindre. Notre organisme est référencé en tant que centre d'examen agréé TOSA par Isograd. Il s'agit aussi de renforcer l'employabilité et répondre aux besoins de tous les secteurs d'activité face au développement du numérique.

Pré-requis

- > Compréhension et lecture du français

Durée

- > Le volume de formation nécessaire est établi à l'issue des résultats de l'évaluation initiale – En moyenne de 16h à 20h
- > Test TOSA : 60 minutes

Tarifs

- > Coût de la formation : 15€/heure *sauf conditions particulières*
- > Salariés en CDI, CDD, Intérim, demandeurs d'emploi selon certaines conditions
- > Financements possibles : CPF, plan de développement des compétences de l'entreprise...

Nos équipes vous accompagnent dans le montage financier de votre parcours formation (Employeur / OPCO...)

Modalités d'accès

PUBLIC

- > Salariés et/ou demandeurs d'emploi jeunes et adultes (CPF, Plans de développement des compétences...),

RECRUTEMENT

- > Positionnement et/ou entretien individuel : prise en compte de l'expérience antérieure, du niveau initial et des objectifs à atteindre
- > Établissement d'un contrat Pédagogique & planning adapté à la situation du participant et aux exigences de l'employeur et/ou OPCO

Objectifs de la formation

Valider les compétences du candidat dans 4 domaines :

- > Environnement/Méthodes/Diaporama : utiliser les fonctions principales du logiciel, gérer les différents modes d'affichage, créer, gérer et personnaliser les diaporamas.
- > Gestion du texte dans une présentation Powerpoint : appliquer différentes mises en forme au texte du point de vue caractères, gérer les tableaux et utiliser les fonctionnalités avancées concernant le texte.
- > Gestion des objets dans une présentation Powerpoint : créer des animations et les gérer, créer et modifier les objets graphiques, gérer leur affichage, insérer des objets média, gérer le protocole OLE
- > Thèmes et modèles : créer et modifier des modèles de présentation, gérer les dispositions du mode masque, appliquer un thème prédéfini, le modifier.

Délai d'accès

- > Entrées et sorties permanentes tout au long de l'année et/ou selon dates de sessions définies avec le financeur. ou contacter

Accessibilité & Handicap

- > Nos référents « handicap » accompagnent l'intégration et la mise en place d'aide à la compensation du handicap. Contacts : Gaëlle LE DORIOL/Olivier BLAITEAU – capformation@capformation.net
- > Locaux répondant aux normes d'accessibilité, de circulation, d'autonomie, d'accès aux équipements & prestations.

Méthodes utilisées

- > **Pédagogie** : Personnalisation et individualisation des apprentissages / Contenus et rythmes de formation adaptés / Suivi des progressions pédagogiques en continu / Centre de ressources multimédia / Présentiel et/ou e-learning / Accompagnement individualisé et Pédagogie personnalisée (contenu et rythme de progression adaptés) / Alternance des apports théoriques et pratiques (fiche, exercice d'application et test d'évaluation)

Modalités d'évaluation

- > Test adaptatif en ligne de 60 mn – 35 questions, en centre d'examen agréé (plus de 800 en France).
- > Les tests incluent des QCM, des manipulations réelles des logiciels dans des mises en situation rencontrées en entreprise et activités interactives.

> Attribution d'un score de 1 à 1000 (modèle fondé sur l'Item Response Theory) selon les niveaux TOSA



Centre de formation de SAINT-HERBLAIN

Contact : LE DORIOL Gaëlle

02 28 44 32 14 – capformation@capformation.net

Centre de formation de MAYENNE

Contact : JAOUEN Yveline

02 43 04 21 23 – capformation.mayenne@capformation.net

Maj le 18/09/2025

EXCEL – TOSA

Exploiter les fonctionnalités de Microsoft Excel pour la gestion et l'analyse des données – Code : RS 7256



RYTHME DE FORMATION :

Formation continue



CENTRE DE FORMATION :

Saint-Herblain et Mayenne

Contexte :

Dans un paysage professionnel en constante évolution, avec la montée en flèche de l'utilisation du numérique, la maîtrise d'Excel est devenue une compétence essentielle recherchée par les employeurs. Un profil qui maîtrise Excel aura plus de facilités à se faire recruter. Savoir utiliser cet outil permet de vous différencier. La certification TOSA Excel repose sur un test en ligne qui permet l'évaluation complète des compétences des candidats dans l'utilisation du logiciel Excel. A l'issue du test, le candidat se voit attribuer un score (0 à 1000), correspondant à un niveau (Initial, basique, opérationnel, avancé ou expert), ce qui lui permettra de faire valoir ses compétences sur le marché du travail.

CAP Formation vous propose d'accéder à tout ou partie de la certification à l'appui d'un programme de formation adapté au niveau de compétences que vous souhaitez atteindre. Notre organisme est référencé en tant que centre d'examen agréé TOSA par Isograd.

Pré-requis

- > Compréhension et lecture du français
- > Etre familier de l'outil informatique

Durée

- > Formation : selon évaluation initiale. En moyenne de 48 H à 60 H.
- > Test TOSA : 60 minutes

Tarifs

- > Coût de la formation : 15€/heure *sauf conditions particulières*
- > Salariés en CDI, CDD, Intérim, demandeurs d'emploi selon certaines conditions (financements possibles : CPF, plan de développement des compétences de l'entreprise...)

Nos équipes vous accompagnent dans le montage financier de votre parcours formation (Employeur / OPCO...)

Objectifs de la formation

• Valider les compétences du candidat dans 4 domaines :

- > Gestion de l'environnement Excel et méthodes : des fonctionnalités les plus simples aux plus avancées.
- > Calculs et formules : de la saisie de formules simples, des 4 opérations aux fonctions avancées (ex : matricielles).
- > Mise en forme : du choix du graphique le plus approprié à la présentation des données sous forme de plan.
- > Gestion des données : des fonctions de tri/filtre à la création et analyse de tableaux croisés dynamiques.

• Renforcer l'employabilité et répondre aux besoins de tous les secteurs d'activité face au développement du numérique.

Modalités d'accès

PUBLIC

- > Salariés et/ou demandeurs d'emploi jeunes et adultes (CPF, Plans de développement des compétences...),

RECRUTEMENT

- > Positionnement et/ou entretien individuel : prise en compte de l'expérience antérieure, du niveau initial et des objectifs à atteindre
- > Établissement d'un contrat Pédagogique & planning adapté à la situation du participant et aux exigences de l'employeur et/ou OPCO

Délai d'accès

- > Entrées et sorties permanentes tout au long de l'année et/ou selon dates de sessions définies avec le financeur. Nous contacter

Accessibilité & Handicap

- > Nos référents « handicap » accompagnent l'intégration et la mise en œuvre d'aide à la compensation du handicap.
Contacts : Gaëlle LE DORIOL/Olivier BLAITEAU
capformation@capformation.net
- > Locaux répondant aux normes d'accessibilité, de circulation, d'autonomie, d'accès aux équipements & prestations.

Méthodes utilisées

- > **Pédagogie** : Personnalisation et individualisation des apprentissages / Contenus et rythmes de formation adaptés / Suivi des progressions pédagogiques en continu / Centre de ressources multimédia / Présentiel et/ou e-learning / Accompagnement individualisé et Pédagogie personnalisée (contenu et rythme de progression adaptés) / Alternance des apports théoriques et pratiques (fiche, exercice d'application et test d'évaluation)

Modalités d'évaluation

- > Test adaptatif en ligne de 60 mn – 35 questions, en centre d'examen agréé (plus de 800 en France).
- > Les tests incluent des QCM, des manipulations réelles des logiciels dans des mises en situation rencontrées en entreprise et activités interactives.

> Attribution d'un score de 1 à 1000 (modèle fondé sur l'Item Response Theory) selon les niveaux TOSA



Centre de formation de SAINT-HERBLAIN

Contact : LE DORIOL Gaëlle
02 28 44 32 14 – capformation@capformation.net



Centre de formation de MAYENNE

Contact : JAOUEN Yveline
02 43 04 21 23 – capformation.mayenne@capformation.net

Maj le 29/09/2025