

# CERTIFICATION TOSA® WORD — EXCEL — POWERPOINT — OUTLOOK

Formation  
éligible au  
CPF



Accueil - Secrétariat

## Objectifs

Développer sa maîtrise d'un ou plusieurs logiciels de bureautique : Word, Excel, Powerpoint, Outlook Justifier de son niveau de compétences bureautiques sur un ou plusieurs logiciels en obtenant la certification de référence TOSA® Valoriser ses compétences bureautiques dans l'environnement professionnel et développer son employabilité

## Contenus

Positionnement en amont de la formation Suivi d'un parcours de formation individualisé – Word (RS 6198 enregistré le 14/12/2022) – Excel (RS 5252 enregistré le 14/09/2020) – Powerpoint (RS 6199 enregistré le 14/12/2022) – Messagerie Outlook (RS 6203 enregistré le 14/12/2022) Passage de la certification TOSA® : Test final passé dans les conditions d'un examen pour conduire à la délivrance d'un certificat TOSA®. 35 questions par logiciel (1 heure maximum par logiciel). Le certificat précise la version du logiciel et le score sur une échelle de 1 à 1000 points, correspondant aux 5 niveaux de compétences. Chaque certification TOSA dispose d'un score minimal à atteindre, en deçà une attestation de passage est délivrée. Niveau initial : de 1 à 350 (pour Excel uniquement) Niveau basique : de 351 à 550 Niveau opérationnel : de 551 à 725 Niveau avancé : de 726 à 875 Niveau expert : de 876 à 1000

## Pré-requis

Connaître les bases d'utilisation d'un ordinateur

## Public concerné

## Validation

Certification TOSA® certifié par ISOGRAD Word RS 6198 - Excel RS 5252 - Powerpoint RS 6199 - Outlook RS 6203 Attestation de compétences

## Débouchés et poursuites d'études

La formation est validée par la certification TOSA, elle permet de :  
– Mesurer et valider des compétences pour attester d'un niveau précis.  
– Obtenir un score sur 1000 que vous pouvez afficher sur votre CV.

La certification TOSA permet de valider un niveau de compétences.