

TOSA® Access 2019, certification

Tutorat inclus

Formation en ligne - 08h

Réf : 3AL - Prix 2024 : 540€ HT

Accessible dans un cloud dédié, ce parcours en ligne vous formera sur l'ensemble du logiciel sans avoir besoin de l'installer. Il a pour objectif de vous préparer efficacement 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. Le score obtenu vous positionnera sur l'un des cinq niveaux de compétence 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

Tout public souhaitant atteindre le niveau expert de la certification Tosa®.

PRÉREQUIS

Connaissances de base de l'environnement Windows et bonne connaissance d'Excel.

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 :

Maîtriser les fonctionnalités essentielles

Pratiquer des fonctionnalités avancées

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 du participant. La formation est diffusée au format SCORM et accessible en illimité pendant un an.

ACTIVITÉS DIGITALES

Un ordinateur virtuel permet d'effectuer des manipulations sur le logiciel sans avoir besoin de l'installer. Des tests pour évaluer son niveau Tosa®, des exercices pas à pas corrigés, des cours enregistrés, des fiches pratiques, un ouvrage numérique, deux classes à distance sur mesure, des échanges et un examen composent la formation.

CERTIFICATION

Cette formation prépare aux compétences identifiées dans le référentiel de certification professionnelle Tosa® Access. Il s'agit d'une certification reconnue à l'international, qui atteste, pour une durée de trois ans, des compétences du participant sur une échelle de 1 000 points. La souscription à la certification est incluse dans l'inscription et engage le participant à passer son examen en ligne dans les quatre mois qui suivent le début de sa formation. L'examen dure une heure et se présente sous la forme de 35 exercices. La difficulté de l'examen s'adapte au niveau du participant. La surveillance est faite par un logiciel et est enregistrée à des fins de contrôle. Une fois l'examen réalisé, le participant 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 551 points.

LE PROGRAMME

dernière mise à jour : 01/2023

1) Bien démarrer sa formation

- Appréhender l'environnement de sa formation.
- Suivre un test d'évaluation sur la plateforme Tosa®.
- Personnaliser sa formation en testant ses connaissances.

Activités digitales : Test d'évaluation Tosa®. Notice explicative. Évaluation complète du logiciel avec transcription des résultats sur la formation.

2) Niveau néophyte

- Appréhender la base de données Access : le vocabulaire et les objets d'une base de données.
- Créer une base et des tables : choisir le type de champs, ajouter une clé primaire.
- Saisir des enregistrements. Trier et filtrer.
- Identifier les relations entre tables : les différents types de relations et la gestion des jointures entre les tables.
- Créer des requêtes simples avec et sans critères.
- Concevoir un formulaire de consultation à l'aide de l'assistant et créer un formulaire en mode tabulaire.
- Créer un état simple à l'aide de l'assistant.
- Mettre en application ses connaissances avec un exercice de mise en situation terrain.

Activités digitales : Exercices pas à pas de mise en application et exercices de synthèse corrigés.

3) Niveau confirmé

- Concevoir des calculs dans les requêtes.
- Ajouter, mettre à jour et supprimer des requêtes.
- Créer un formulaire avec sous-formulaire.
- Modifier les propriétés des objets d'un formulaire.
- Créer un état avancé avec regroupements.
- Exporter une table et effectuer des requêtes dans Excel.
- Compacter une base.
- Mettre en application ses connaissances avec un exercice de mise en situation terrain.

Activités digitales : Exercices pas à pas de mise en application et exercices de synthèse corrigés.

4) Niveau maître-expert

- Maîtriser les requêtes avancées : recherche de doublons, requêtes multitables, requête de création de table.
- Concevoir des formulaires : utilisation de contrôles externes (cases, dates, etc.).
- Gérer les états : gestion des en-têtes, pieds d'état et pieds de page, impression d'étiquettes.
- Utiliser une base Access pour la fusion et le publipostage Word.
- S'initier aux macros.

Activités digitales : Exercices pas à pas de mise en application et exercices de synthèse corrigés.

5) Attester ses compétences

- S'entraîner avec 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)