Exploiter les fonctionnalités de Microsoft Excel pour la gestion et l'analyse des données (Tosa) - Google drive (workspace)

Certifiante | Formation continue

Réf. : 26207515F — Mise à jour : 21 mai 2026

Organisme responsable : **STRAFORMATION**

Présentation de la formation

Objectifs

- Connaître les utilisations possibles de Google Drive.
- Organiser son espace personnel et collaboratif.
- Se familiariser rapidement avec les différentes applications du Google Drive (Docs, Sheets, Slide).
- Associer de nouvelles applications dans le Google Drive.

Programme

Mon Drive

- Organiser ses dossiers ;
- Gérer ses partages de fichiers en ligne en autorisant uniquement les personnes ou catégories de personnes souhaitées ;
- Importer / Exporter un document depuis Gmail, ou en local ;
- Tenir compte de son espace de stockage.

Docs

- Créer un document Docs ;
- Mise en page ;
- Insérer des tableaux et/ou images.

Sheets

- Les fonctionnalités et utilités du tableur ;
- Faire un tableau ;
- Lier les données ;
- Connaître les formules.

Slide

- Être à l’aise avec les diaporamas de photos.

Google Forms

- Échanger avec vos visiteurs en leur proposant des formulaires en ligne ;
- Optimiser ses formulaires.

Certifications préparées et métiers visés

Niveau d'entrée	Niveau de sortie

Sans niveau spécifique	**Sans niveau spécifique**

Liste des certifications

Exploiter les fonctionnalités de Microsoft Excel pour la gestion et l'analyse des données (Tosa)

Code RS : 7256

Dates et lieux de formation

N° session	Modalité	Lieu	Du	Au
2286829S	Mixte	Rennes	02/05/2026	31/07/2027

Source : GREF Bretagne #26207515F