PRÉSENTIEL ELIGIBLE CPF

Bureautique

Réf : 303BU01

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

2 jours (14h) + 1h de certification
Ajouté le 09/11/2022 – Modifié le 11/03/2026

À partir de 560€ Net de taxe

Gagnez en autonomie avec Excel : concevez vos tableaux, automatisez vos calculs et analysez vos données simplement.

Objectifs

- Utiliser l'interface d'Excel et gérer ses classeurs
- Concevoir et structurer des tableaux professionnels
- Mettre en forme et présenter ses données
- Créer des formules de calcul simples et fiables
- Illustrer leurs données avec des graphiques
- Trier, filtrer et exploiter des listes de données
- Réaliser une première analyse grâce aux tableaux croisés dynamiques

Compétences visées

Maitriser les fonctionnalités de bases d'Excel :

Environnement et méthodes :

- Connaitre et exploiter les outils d'édition
- Connaitre l'environnement du logiciel et en utiliser les principales fonctionnalités
- Organiser les classeurs, feuilles et tableaux
- Connaître et personnaliser les différents modes d'affichage

Calculs et formules :

- Utiliser les fonctions de calcul dans des formules
- Utiliser les fonctions de calculs spécifiques à la gestion de bases de données
- Gérer les formules

Mise en forme :

- Créer, utiliser, modifier les formats numériques
- Mettre en forme les données d'un classeur (formules, textes et graphiques)
- Appliquer et gérer les mises en forme conditionnelles

Gestion des données :

Bureautique

Réf : 303BU01

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

- Utiliser les outils de gestion de données
- Créer et gérer les graphiques
- Créer et gérer les tableaux croisés dynamiques

Public

Professionnels ou futurs professionnels devant utiliser Microsoft Excel dans le cadre de son activité

Prérequis : Prérequis : Aucun. Un test de positionnement sera systématiquement proposé en amont de la formation pour mesurer le niveau de départ de chaque participant
Accessibilité: Formation ouverte aux personnes en situation de handicap : un référent handicap étudiera les adaptations pouvant être mises en place pour vous permettre de suivre la formation. Pour plus d'information : rendez-vous sur les pages de présentation de nos Centres de formation.
Délais d'accès : L'accès à la formation est soumis au délai d'acceptation des financeurs et du temps de traitement de la demande : de 7 jours à 2 mois selon le mode financement.

Programme

Environnement Excel / Interface

- Présentation de l'interface du logiciel et de ses différentes zones : barre d'outils d'accès rapide, barre de titre et barre d'état, onglet, ruban, groupe, lanceur de boite de dialogue...

Gestion des fichiers

- Ouvrir et fermer l'application, un classeur, plusieurs classeurs, ouvrir un classeur récent

Gérer et mettre en forme les cellules

- Utiliser les outils couper, copier, coller
- Utiliser la poignée de recopie afin d'utiliser les séries incrémentées standards
- Insérer ou supprimer des lignes ou des colonnes
- Ajuster ou modifier les largeurs de lignes ou colonnes, masquer une ligne ou une colonne
- Formater les nombres dans les cellules : décimales, milliers, ajustement de la largeur de colonne pour l'affichage
- Formater les dates, les quantités monétaires, les pourcentages
- Changer la police, la taille des caractères, couleur de remplissage
- Aligner les contenus de cellules (droite, gauche, centré, haut, bas), changer l'orientation
- Fusionner des cellules pour centrer un texte
- Appliquer des styles prédéfinis aux cellules

Bureautique

Réf : 303BU01

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

Mettre en page et Impression

- Centrer un tableau dans la page
- Ajuster le tableau pour l'impression
- Créer, modifier une zone d'impression

Mise en forme conditionnelle

- Appliquer des règles simples de mise en forme conditionnelle pour mettre en évidence certaines valeurs

Affichage

- Afficher/Masquer le quadrillage
- Utiliser les différents modes d'affichage
- Personnaliser le zoom

Créer des formules de calcul

- Bonnes pratiques pour la création de formules : utiliser les adresses (références) des cellules
- Créer des formules simples en utilisant des références à des cellules, des opérateurs arithmétiques, et des parenthèses.
- Identifier les erreurs de calculs : #NOM?, #DIV/0! et #####
- Identifier l'impact de la suppression d'une ligne ou d'une colonne sur une formule
- Comprendre et utiliser les fonctions : SOMME, MOYENNE, MAX, NB
- Utiliser la fonction conditionnelle : SI
- Utiliser la fonction de recherche : RECHERCHEV

Créer des graphiques

- Créer et modifie des objets graphiques de base (formes, images)
- Créer des graphiques de base (histogramme, courbe, secteur)

Exploiter une plage, liste ou tableau de données

- Comprendre ce qu'est une plage, liste ou tableau de données
- Utiliser un tableau automatique de données (tableau structuré
- Utiliser les filtres pour sélectionner des enregistrements (=lignes) en fonction de critères
- Appliquer un tri croissant, décroissant
- Figer les volets

Bureautique

Réf : 303BU01

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

- Utiliser des opérations de nettoyage : Suppression de doublons, correction des formats

Tableau croisé dynamique

- Créer des tableaux croisés dynamiques de base à partir de données simples
- Ajouter et supprime des champs
- Utiliser des filtres et des tris de base

Dates & lieux

07 et 08 avril 2026
La Roche sur Yon
€ 630.00

21 et 28 avril 2026
Le Mans
€ 630.00

27 et 28 avril 2026
Saumur
€ 630.00

12 et 19 juin 2026
La Roche sur Yon
€ 630.00

01 et 02 juillet 2026
Nantes / St-Herblain
€ 630.00

15 et 22 septembre 2026
Le Mans
€ 630.00

01 et 09 octobre 2026

Bureautique

Réf : 303BU01

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

La Roche sur Yon
630.00

08 et 09 octobre 2026
Cholet
630.00

13 et 20 octobre 2026
Le Mans
630.00

01 et 02 décembre 2026
La Roche sur Yon
630.00

01 et 02 décembre 2026
Nantes / St-Herblain
630.00

Prestation sur mesure: nous consulter
Laval
560.00

Les points forts

Indicateurs de satisfaction et de performance :
Une offre riche et diversifiée de plus de 300 formations sur des thématiques très ciblées. Une équipe à votre écoute pour vous accompagner dans la réalisation de vos projets formation !

Retrouvez tous nos indicateurs de satisfaction et de performance sur les pages de présentation de nos centres de formation.

Cette formation est éligible au CPF

Modalités pédagogiques

Le formateur apporte non seulement des notions théoriques mais également un accompagnement des stagiaires vers l'acquisition des

Bureautique

Réf : 303BU01

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

compétences et leur validation par la pratique.
De ce fait, le déroulement des formations inclut des travaux de mises en situation, d'échanges d'expérience et la réalisation d'exercices d'application sur le logiciel Excel.

Équipe pédagogique : Les formateurs CCI FORMATION sont sélectionnés en cohérence avec les méthodes pédagogiques que nous encourageons. Ils sont référencés sur la base de leur expertise dans leur domaine d'intervention et leur capacité à partager leur expérience au travers de solutions concrètes et opérationnelles.
Méthodes : Les CCI des Pays de la Loire vous accueillent en proximité dans leurs établissements de formation. Nos équipements, conçus pour répondre à l'ensemble des thématiques de formation proposées, offrent un cadre d'apprentissage agréable, performant et stimulant. Découvrez sur nos pages Centres de formation la présentation détaillée de nos infrastructures et équipements. Equipement informatique fourni par nos soinsLes CCI Pays de la Loire sont équipées de la plateforme m@formation, dont l'objectif est d'améliorer l'expérience apprenante de nos stagiaires et d'enrichir nos formations en présentiel.•   Un accès personnalisé aux documents administratifs et pédagogiques•   Une ergonomie simple et adaptée•   Des parcours conçus avec des modalités synchrones et asynchrones

Validation/Certification

TOSA®

Un test de positionnement est réalisé en début de formation.A l'issue de la formation, les acquis de connaissances du participant seront évalués au regard des objectifs de la formation (QCM – quizz – mise en situation ...). Une attestation de fin de formation pourra être remise au stagiaire à l'issue de la formation. A l'issue de la formation, passage de la certification « Exploiter les fonctionnalités de Microsoft Excel pour la gestion et l'analyse des données (Tosa) », qui atteste du niveau des titulaires sur l'outil Excel.Dans le cadre du passage de la certification Tosa : Test adaptatif en ligne : le niveau des questions s'adapte au niveau du candidat tout au long du déroulement du test. Score sur 1000. 35 questions : Exercices de mises en situation rencontrées en entreprise et activités interactives (relier, glisser-déposer, cliquer sur zone, listes déroulantes, etc.), QCM. Durée : 60 minutes En deçà du score de 351 points, le(la) candidat(e) se verra attribuer une attestation de passage de la certification. Ce niveau ne valide cependant pas l'obtention de la certification.Formation éligible au CPF avec la certification « Exploiter les fonctionnalités de Microsoft Excel pour la gestion et l'analyse des données (Tosa) », délivrée par ISOGRAD et inscrite au Répertoire Spécifique de France Compétences, depuis le 24.09.2025 sous le numéro RS7256