CHAMBRE DE COMMERCE ET D'INDUSTRIE

Le HUB formation & compétences
Loire-Atlantique - Mayenne - Maine et Loire - Sarthe - Vendée
www.formation.paysdelaloire.cci.fr

PRÉSENTIEL ELIGIBLE CPF

Bureautique

Réf : 303BU02

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

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

À partir de 560€ Net de taxe

Approfondissez vos acquis d'Excel pour créer des tableaux performants, analyser vos données et présenter vos résultats de manière professionnelle.

Objectifs

- Personnaliser et gérer efficacement leurs classeurs et leur environnement Excel
- Créer et structurer des formules de calcul avancées
- Mettre en forme, organiser et imprimer des tableaux professionnels
- Exploiter et analyser des bases de données de manière efficace
- Créer et personnaliser des graphiques illustrant leurs analyses
- Utiliser les tableaux croisés dynamiques pour réaliser des analyses approfondies

Compétences visées

Maitriser les fonctionnalités intermédiaires 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 : 303BU02

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

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

Public

Toute personne, pratiquant le tableur Excel et désirant acquérir un niveau opérationnel.

Prérequis : Prérequis : Maitriser les fonctionnalités de base du tableau Excel (formules simples, tri et filtre des données dans un tableau, modification d'un classeur, création et utilisation de graphique, mise en forme). 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

- Personnaliser les onglets du ruban pour regrouper les outils utilisés
- Utiliser efficacement les principaux raccourcis clavier : couper, copier, coller...
- Créer et utiliser les commentaires
- Synchroniser automatiquement les feuilles de calcul avec OneDrive
- Modifier les options d'affichage des grilles et des lignes de grille pour une meilleure lisibilité des données
- Utiliser les modes d'affichage spécifiques pour une organisation efficace des données.

Gestion des fichiers

- Gérer les classeurs : les renommer, les déplacer, les dupliquer

Mise en forme de tableaux

- Appliquer une trame de fond, une bordure...
- Reproduire la mise en forme d'une cellule vers une autre ou plusieurs cellule(s) et vers une ou plusieurs plages de cellules
- Savoir appliquer le retour à la ligne automatique dans les cellules
- Formater les dates, les quantités monétaires, les pourcentages
- Appliquer différents styles prédéfinis

Bureautique

Réf : 303BU02

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

- Créer et manipuler des formats personnalisés

Gérer les feuilles de calcul

- Insérer une nouvelle feuille, supprimer une feuille
- Copier, déplacer, renommer une feuille dans le classeur

Créer des formules de calcul

- Utiliser les fonctions d'auto-complétion pour générer des séries de données complexes et des formules simples
- Utiliser des références relatives et absolues
- Organiser les formules pour les rendre lisibles (Insérer un saut de ligne manuellement dans une cellule)
- Utiliser les fonctions statistiques
- Utiliser les fonctions conditionnelles et logiques
- Utiliser les fonctions de temps
- Utiliser les fonctions de recherche
- Utiliser les fonctions permettant d'extraire et analyser les données

Mettre en page et Impression

- Utiliser les en-têtes et les pieds de page, les marges...
- Numéroter les pages
- Mise en page de données volumineuses (plusieurs pages)

Utiliser des objets graphiques

- Ajouter, redimensionner et mettre en forme des objets graphiques : zones de texte, formes...
- Créer différents types de graphiques, y compris des graphiques en nuage de points
- Personnaliser l'apparence des graphiques en modifiant les couleurs, les étiquettes et les axes
- Mettre à jour manuellement les graphiques en cas de modification des données

Utiliser les outils de gestion de données

- Créer des mises en forme conditionnelles basées sur les formules, pour mettre en évidence des tendances ou des valeurs spécifiques
- Créer et utiliser les options des tableaux de données

Bureautique

Réf : 303BU02

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

- Effectuer des opérations simples sur les tableaux de données
- Importer et exporter des données de diverses sources
- Utiliser des filtres avancés et des tris à plusieurs niveaux

Tableau croisé dynamique

- Créer des tableaux croisés dynamiques pour analyser des données complexes en croisant, filtrant et segmentant les informations
- Utiliser des filtres et des tris pour explorer et visualiser les données de manière plus approfondie

Dates & lieux

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

02 et 03 avril 2026
Cholet
€ 630.00

06 et 07 juillet 2026
La Roche sur Yon
€ 630.00

03 et 04 septembre 2026
Nantes / St-Herblain
€ 630.00

14 et 15 septembre 2026
Saumur
€ 630.00

08 et 15 octobre 2026
La Roche sur Yon
€ 630.00

PRÉSENTIEL ELIGIBLE CPF

Bureautique

Réf : 303BU02

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

05 et 06 novembre 2026
Cholet
€ 630.00

02 et 03 décembre 2026
La Roche sur Yon
€ 630.00

Prestation sur mesure : nous consulter
Laval
€ 560.00

Les points forts

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 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

PRÉSENTIEL ELIGIBLE CPF

Bureautique

Réf : 303BU02

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

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