

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

La formation prépare à la certification détenue par TOSA, enregistrée 24/09/2025
sous le numéro **RS7256** au Répertoire Spécifique de France Compétences.

Excel Vidéos

Objectifs

Environnement et méthodes :

- Maîtriser les outils d'édition de Microsoft Excel (copier, coller, formatage, auto-complétion) pour structurer efficacement les données et optimiser la productivité.
- Naviguer et utiliser l'environnement du logiciel (barre d'outils, menus, raccourcis) pour une gestion rapide et précise des données.
- Organiser les classeurs, feuilles et tableaux, et personnaliser les modes d'affichage pour garantir une présentation claire, cohérente et ergonomique.

Calculs et formules :

- Utiliser les fonctions de calcul et les formules dans Microsoft Excel pour automatiser les opérations arithmétiques, logiques et temporelles et optimiser le traitement des données.
- Exploiter les fonctions avancées liées à la gestion de bases de données (INDEX, EQUIV, recherche, analyse de données volumineuses) pour structurer et extraire des informations pertinentes.
- Concevoir et gérer des formules complexes en maîtrisant les références relatives et absolues afin d'assurer la fiabilité et l'efficacité des analyses.

Mise en forme :

- Créer, utiliser et modifier les formats numériques dans Microsoft Excel pour personnaliser l'apparence des données (styles, couleurs, formats de nombres, dates, devises) et garantir une présentation claire et professionnelle.
- Mettre en forme l'ensemble des données d'un classeur (formules, textes, graphiques) à l'aide de styles avancés, de tableaux et de thèmes pour faciliter la lecture et l'analyse.
- Appliquer et gérer les mises en forme conditionnelles afin de valoriser visuellement les informations clés et améliorer l'interprétation des données dans les analyses et rapports.

Gestion des données :

- Utiliser les outils de gestion de données dans Microsoft Excel pour importer, nettoyer, formater et analyser des informations grâce aux filtres, tris et fonctions de recherche.
- Créer et personnaliser des graphiques dynamiques pour représenter visuellement les données et faciliter leur interprétation.
- Concevoir et gérer des tableaux croisés dynamiques afin de synthétiser, analyser et présenter efficacement de grandes quantités d'informations dans des rapports professionnels.

Public

Toutpublic

Prérequis

Aucun

Tarif

1 650€

Durée totale

9 heures
(E-learning)

Matériel requis

- Connexion internet
- Support PC ou MAC
- Navigateur web : Edge, Chrome, Firefox, Safari

Date de session

Contactez-nous

Modalités pédagogiques

Modalités pédagogiques : E-learning **Modalités d'enseignement :** Cas pratique, mise en situation, QCM, tests **Plateforme utilisée :** OnlineFormaPro **Modalités d'assistance technique :** Notre équipe s'engage à vos côtés et vous apporte une assistance technique et fonctionnelle de qualité. La demande d'assistance se fait par mail à l'adresse suivante : **contact@atae-ac.fr**. Nous vous répondrons sous 24 heures.

Modalités d'évaluation

Algorithme adaptatif : le niveau des questions s'adapte au niveau du candidat tout au long du déroulement du test. Scoring mathématique IRT (Item Response Theory) : score sur 1000. Typologies de questions : Exercices de mises en situation dans l'environnement Microsoft Excel (questions de manipulation dans Access) rencontrées en entreprise et activités interactives (relier, glisser-déposer, cliquer sur zone, listes déroulantes, etc.), QCM. Format du test : 35 questions – 60 minutes.

La certification « Exploiter les fonctionnalités de Microsoft Excel pour la gestion et l'analyse des données (Tosa) » repose sur un test en ligne précis et fiable qui permet l'évaluation complète des compétences des candidat(e)s dans l'utilisation du logiciel. A l'issue du test, le candidat se voit attribuer un score (0 à 1000), correspondant à un niveau (initial, basique, opérationnel, avancé ou expert).

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.

Taux de satisfaction 2026 : en cours

Taux d'obtention 2026 : en cours

Date de l'enregistrement de la certification : 24-09-2025
Certificateur TOSA

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

La formation prépare à la certification détenue par TOSA, enregistrée 24/09/2025
sous le numéro **RS7256** au Répertoire Spécifique de France Compétences.

Excel Vidéos

Accessibilité

Nous souhaitons permettre à tous et à toutes de participer à nos formations. Si vous êtes en situation de handicap, nous vous conseillons de nous contacter en amont de la formation afin qu'une étude soit réalisée en fonction de vos besoins. Nous pourrions ainsi adapter la formation en fonction de vos difficultés et de vos envies. Notre référent handicap : referent.handicap@atae-ac.fr.

Modalités de la formation

- Modalités et délais d'accès :

Nos formations sont accessibles toute l'année, en distanciel. Les sessions sont individuelles et personnalisées. L'inscription se fait par mail ou par téléphone. Si vous financez votre formation via votre compte formation (CPF), l'inscription se fait directement sur : www.moncompteformation.gouv.fr/. Vous disposez d'un délai de rétractation de 14 jours.

- **Méthodes pédagogiques** : Méthode « learning by doing » et accompagnement formateur. Formation en e-learning ponctuée d'apports théoriques, de leçons interactives et de nombreux exercices pratiques. L'objectif étant de vous rendre acteur de votre formation !

- **Répartition du temps entre théorie et exercices pratiques** : 70% — 30%

- Moyens et outils pédagogiques :

- Plateforme d'apprentissage en ligne avec accès vidéos, exercices interactifs et imprimables
- 7 modules de formation et des leçons interactives

- Ressources pédagogiques :

- Leçons interactives
- Vidéos, fichiers PDF, exercices, ateliers et audios et quiz

- **Modalités d'accès aux ressources pédagogiques** : Les ressources telles que les fichiers PDF ou vidéos sont mises à disposition sur votre espace en ligne. Les exercices sont téléchargeables et imprimables sur votre espace personnel OnlineFormaPro.

- **Moyen d'encadrement** : La formation que vous allez suivre est tutorée par un expert dans le domaine de la bureautique. Ce dispositif permet de bénéficier de l'accompagnement d'un tuteur par visio ou mail, selon vos besoins. À tout moment, vous pouvez entrer en contact avec votre tuteur par mail : contact@atae-ac.fr. Délai de réponse : 24 heures.

- Titres et qualités de votre tuteur :

- Plusieurs années d'expérience en tant que formateur
- Expert dans le domaine de la bureautique
- Formateur / évaluateur TOSA

- Dispositifs de suivi d'exécution du programme et d'appréciation des résultats :

De notre côté, grâce à notre accès administrateur, nous suivons l'avancée et la réussite de votre formation. Nous mettons à disposition, dans votre espace Digiforma :

- Évaluation continue avant, pendant et après votre formation, via un test de positionnement, des QCM et un test d'évaluation de fin de formation
- Enquête de satisfaction que vous aurez effectuée à la fin de la formation
- Certificat de réalisation attestant de votre assiduité en cas de réussite
- En cas de réussite certification TOSA

- **Procédure de relances automatiques de session** : Si un utilisateur est inscrit à une session et n'a pas activé son compte, une relance automatique est envoyée à J+7, puis à J+14. Les notifications cessent dès que le compte est activé. Si un utilisateur n'a pas terminé la session, une relance automatique est envoyée 24 heures avant la fin de la session.

- Relevé de fréquentation et de réalisation
- Livret de suivi pédagogique

- Documents pédagogiques à l'issue de votre formation :

Un guide de prise en main vous sera transmis pour vous accompagner tout au long de votre formation.

- **Suivi technique et assistance** : Notre équipe s'engage à vos côtés et vous apporte une assistance technique et fonctionnelle de qualité. La demande d'assistance se fait par mail : contact@atae-ac.fr. Nous vous répondrons sous 24 heures.

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

La formation prépare à la certification détenue par TOSA, enregistrée 24/09/2025 sous le numéro **RS7256** au Répertoire Spécifique de France Compétences.

Excel Vidéos

Contenu — Modules e-learning (9h)

MODULE	DURÉE	OBJECTIFS	PROGRAMME	MÉTHODES PÉDAGOGIQUES	ÉVALUATIONS ET RESSOURCES
1	1H30	<ul style="list-style-type: none"> Évaluer vos connaissances 	<ul style="list-style-type: none"> Présentation du déroulement de la formation Présentation de votre plateforme d'apprentissage Évaluation de vos connaissances 		
2	5H00	<ul style="list-style-type: none"> Environnement et méthodes Calculs et Formules Mise en forme Gestion des données 	<p>Module 1 : Bien démarrer avec Excel :</p> <ul style="list-style-type: none"> Lancer Excel Premier contact avec Excel Première utilisation du ruban La vue Backstage Formats et extensions Raccourcis clavier Aide en ligne Le menu contextuel de la souris Personnaliser le ruban <p>Module 2 : Gestion de fichiers :</p> <ul style="list-style-type: none"> Création d'un nouveau classeur vierge Création d'un nouveau classeur basé sur un modèle Ouvrir un classeur récent Ouvrir un classeur existant Sauvegarder le classeur en cours d'édition Impression d'un classeur Ajouter une feuille dans un classeur Supprimer une ou plusieurs feuilles de calcul dans un classeur Envoyer un classeur par e-mail Exporter un classeur au format PDF ou XPS Le mode protégé d'Excel 2016 Partager un classeur La fonctionnalité Rechercher (Dites-nous ce que vous voulez faire) Recherches dans Bing sans quitter Excel 	« learning by doing »	

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

La formation prépare à la certification détenue par TOSA, enregistrée 24/09/2025
sous le numéro **RS7256** au Répertoire Spécifique de France Compétences.

Excel Vidéos

Contenu — Modules e-learning (9h)

MOD ULE	DURÉE	OBJECTIFS	PROGRAMME	MÉTHODES PÉDAGOGIQUES	ÉVALUATIONS ET RESSOURCES
2	5H00	<ul style="list-style-type: none"> • Environnement et méthodes • Calculs et Formules • Mise en forme • Gestion des données 	<p>Module 3 : Sélection de mouvements :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se déplacer dans une feuille de calcul • Définir une zone de saisie • Couper, copier et coller • Couper/Copier/Coller évolué • Presse-papiers évolué • Transposer des données • Supprimer des données dans une feuille de calcul • Recherches dans un classeur • Recherches et remplacements • Recopie de cellules <p>Module 4 : Travailler avec les feuilles de calcul — Saisie de données :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Corrections en cours de frappe • Listes personnalisées • Remplissage instantané • Formules • Empêcher l'affichage des formules • Séries de données • Nommer une plage de cellules • L'Assistant Fonction • Calcul automatique • Suivi des modifications • Comparaison de classeurs • Tri de données • Filtrage des données • Automatiser les tâches répétitives avec une macro • Affecter un raccourci clavier à une macro • Coéditer un classeur (Partager dans le ruban) • Equations • Définir une page web avec Excel • Utiliser un classeur partout dans le monde • Importer des données externes • Obtenir et transformer • Combinaison de données • Consolidation • Valeur cible et solveur • Tableau croisé dynamique • Analyse de données issues de plusieurs tables • Analyse rapide • Compléments pour Office • Cartes Bing Complément People Graph • Définir et mettre en forme un tableau • Filtrer un tableau 	« learning by doing »	

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

La formation prépare à la certification détenue par TOSA, enregistrée 24/09/2025
sous le numéro **RS7256** au Répertoire Spécifique de France Compétences.

Excel Vidéos

Contenu — Modules e-learning (9h)

MOD ULE	DURÉE	OBJECTIFS	PROGRAMME	MÉTHODES PÉDAGOGIQUES	ÉVALUATIONS ET RESSOURCES
2	5H00	<ul style="list-style-type: none"> • Environnement et méthodes • Calculs et Formules • Mise en forme • Gestion des données 	<p>Module 5 : Sélection de mouvements :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se déplacer dans une feuille de calcul • Définir une zone de saisie • Couper, copier et coller • Couper/Copier/Coller évolué • Presse-papiers évolué • Transposer des données • Supprimer des données dans une feuille de calcul • Recherches dans un classeur • Recherches et remplacements • Recopie de cellules <p>Module 6 : Affichage et mise en page :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Supprimer lignes et colonnes • Insérer lignes et colonnes • Supprimer des cellules • Insérer des cellules • Modifier la hauteur des lignes • Modifier la largeur des colonnes • Mise en forme de cellules numériques • Alignement et orientation des cellules • Centrage sur plusieurs colonnes • Mise en forme des cellules • Mise en forme conditionnelle • Segments • Copier une mise en forme • Supprimer la mise en forme • Mise en forme à l'aide d'un thème • Protection d'un classeur • Protection d'une feuille de calcul • Ajouter des commentaires dans une feuille • Figurer les volets • Le mode Plan • Aperçu avant impression et impression • Modifier les marges de l'impression • En-têtes et pieds de page • Mise en place d'une feuille de calcul pour l'impression 	« learning by doing »	
2	5H00	<ul style="list-style-type: none"> • Environnement et méthodes • Calculs et Formules • Mise en forme • Gestion des données 	<p>Module 7 : Les illustrations :</p> <ul style="list-style-type: none"> • L'outil de capture d'écran • Insérer une image • Modifier la taille d'une image • Effets artistiques • Supprimer l'arrière-plan d'une image • Compresser les images dans un classeur • Formes automatiques • Personnaliser une forme • Effets typographiques • Représenter des données numériques par un graphique • Personnaliser un graphique • Imprimer un graphique • Graphiques recommandés • Graphiques croisés dynamiques • Graphiques SmartArt • Graphiques Sparkline • Prévisions en un clic • Cartes 3D 	« learning by doing »	
3	2H30	<ul style="list-style-type: none"> • passage de la certification 	<ul style="list-style-type: none"> • Passage de la certification • Évaluation de votre formation 		<ul style="list-style-type: none"> • passage à la certification Tosa • enquête de satisfaction