



BUREAUTIQUE

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



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



COMPETENCES VISEES :

MAITRISER LES FONCTIONNALITES DE BASES D'EXCEL

Environnement et méthodes :

- Connaître et exploiter les outils d'édition
- Connaître 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 :

- Utiliser les outils de gestion des données
- Créer et gérer les graphiques



PUBLIC VISE :

Toute personne désirant acquérir les fonctionnalités de base d'un tableur.

Prérequis : Aucun. Un positionnement de type auto-diagnostic sera proposé en amont de la formation pour mesurer le départ de chaque participant.

Accessibilité : Formation ouverte aux personnes en situation de handicap : notre référente handicap étudiera les adaptations pouvant être mises en place pour vous permettre de suivre la formation.

Contact : Amélie MARTIN - amelie.martin@providencecholet.com

Modalités et 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 5 jours à 1 mois. Pour toute demande d'inscription, demandez un dossier à l'adresse suivante : cfacfp@providencecholet.com



3 demi-journées (4heures)
+ 1H de certification TOSA
13H AU TOTAL



05/12/2025 matin
08/12/2025 matin
09/12/2025 après-midi

Certification :

10/12/2025 matin



Prise en charge par
l'entreprise plan de
développement des
compétences –
Financement OPCO selon
taux horaire de prise en
charge – Coût 450€



8 personnes maximum



PROGRAMME DE FORMATION :

En faire la demande à l'adresse mail suivante : cfacfp@providencecholet.com



METHODES – MOYENS PEDAGOGIQUES - ENCADREMENT :

Les stagiaires devront se munir d'un PC portable sur lequel sera installé le pack office/Excel version 365. En cas d'impossibilité, faire la demande d'un équipement adéquat à Madame MARTIN : amelie.martin@providencecholet.com

Cette formation a pour objectif de faire acquérir au stagiaire les fondamentaux des fonctionnalités de Microsoft Excel pour la gestion et l'analyse des données. La méthode d'apports théorique et de mise en situation est centrée sur la spécificité attendue au regard 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.

Le participant intègre ainsi un savoir-faire adapté au contexte. Un support documenté sera remis au stagiaire en fin de formation.

Lieu de la formation : Site La Providence – Le Château – Salle précisée dans la convocation stagiaire

Intervenant : Madame Sylvie LEROUX – Formatrice bureautique

→ Une attestation de fin de formation sera remise au stagiaire.



TOSA : MODALITES D'EVALUATION ET CERTIFICATION

Un test de positionnement est réalisé en début de formation.

A l'issue de la formation, les acquis de connaissances du candidat seront évalués au regard des objectifs de la formation (QCM – mise en situation...)

Une attestation de fin de formation sera 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 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.

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.

CONTACT :

UFA CFP LA PROVIDENCE

33 avenue Gustave Ferrié • BP 20646 • 49306 CHOLET CEDEX

☎ 02 41 75 28 06 • cfacfp@providencecholet.com