



# EXCEL – MODULE PRÉPARATION AU TOSA



## LIEU DE LA FORMATION

CENTRE PERMANENT INFORMATIQUE ET GESTION  
18 AVENUE MARÉCHAL SOULT - BAYONNE

## PUBLIC CONCERNÉ

Tout public

## PRÉ-REQUIS

Connaissances de base de Windows  
Pratique de logiciels de bureautique

## DÉBUT DE LA FORMATION

Tout au long de l'année

## MODALITÉS DE FINANCEMENT

- Compte personnel de Formation CPF
- Financement personnel
- Financement Pôle Emploi
- Financement Région
- Plan de développement des compétences

## OBJECTIFS DE LA FORMATION

- Maîtriser les fonctions de base et/ou les fonctions avancées du logiciel EXCEL
- Certifier son niveau de maîtrise du logiciel Excel et améliorer son employabilité

## CONTENU DE LA FORMATION

Selon les besoins du candidats le contenu sera adapté au niveau visé :  
Niveau initial : Utilisation des fonctionnalités les plus simples d'Excel, formules simples, graphique le plus approprié pour représenter les données d'un tableau. Tri et filtre des données dans un tableau, en vue d'obtenir les résultats et les présentations recherchées.

Niveau basique : Modification de classeur et adaptation des feuilles à la structure des données à traiter. Intégration des fonctions arithmétiques et logiques. Choix de style adapté aux données à présenter, en utilisant les mises en forme propres à Excel ou à la suite Office. Création d'un graphique simple, afin de mettre en valeur une série de données.

Niveau opérationnel : Utilisation des fonctions de collage spécial et les options avancées d'enregistrement/impression. Ccréation des formules longues renvoyant à plusieurs cellules du tableau, création et mise en forme d'un tableau de données avec insertion d'objets graphiques. Recherche des données en utilisant différents types de filtres, en vue de modifier ou remplacer les séries de données d'un graphique.

Niveau avancé : Gestion de l'onglet fichier et de l'historique des documents, automatisation d'un certain nombre de tâches grâce à des macros simples et des séries automatisées, utilisation des fonctions avancées du tableau pour accéder aux fonctions les plus complexes de calcul, de texte et de dates et afficher leur syntaxe. Intégration des fonctions permettant d'effectuer les opérations arithmétiques et statistiques recherchées, utilisation de la mise en forme automatique et la mise en forme conditionnelle, gestion et mise en forme des différents objets graphiques, gestion des tableaux et des bases de données étendues. Tableau croisé dynamique à partir d'une base de données

Niveau expert : Paramétrage de l'environnement Excel en utilisant les fonctions les plus avancées du mode backstage et de la barre d'outils. Import, modification et export des données grâce à l'utilisation experte des fonctions de protection et de révision, mise en œuvre des outils de vérification de formules, utilisation des fonctions matricielles, des fonctions financières et des fonctions de dates avancées. Présentation des données sous forme de plan. Réalisation des graphiques complexes et de tableaux croisés dynamiques pour tous types de données, en utilisant les fonctions de synthèse et les options d'actualisation, afin d'optimiser l'aide à la décision.

*Programme sur mesure en fonction des besoins*

## CONDITIONS DE FORMATION

- **Individualisation**  
Un formateur expérimenté assiste et guide l'apprentissage
- **Durée**  
56 heures maximum (La durée est aménagée en fonction des objectifs et des connaissances déjà acquises).

## VOS CONSEILLERS DE L' AGENCE DU PAYS BASQUE

Gérard LABEDE  
Assistant Administratif  
gerard.labede@greta-cfa-  
aquitaine.fr  
09 71 04 64 46

Florence FRANCKE  
Conseillère en Formation  
Continue  
florence.francke@greta-cfa-  
aquitaine.fr  
0559522525



## EXCEL - MODULE PRÉPARATION AU TOSA



### MODALITÉS D'ÉVALUATION

Obtenir un score TOSA sur une échelle de 1 à 1 000 grâce à un test adaptatif de 60 mn selon les niveaux TOSA :

Expert : 875 - 1000

Avancé : 725 - 874

Opérationnel : 550 - 724

Basique : 350 - 549

Initial : 1 - 349

Si le score minimal est atteint, une certification TOSA est délivrée.

En deçà, une attestation de passage est remise.

### PROFIL DES INTERVENANTS

Formateur expérimenté en bureautique

#### VOS CONSEILLERS DE L' AGENCE DU PAYS BASQUE

Gérard LABEDE  
Assistant Administratif  
gerard.labede@greta-cfa-  
aquitaine.fr  
09 71 04 64 46

Florence FRANCKE  
Conseillère en Formation  
Continue  
florence.francke@greta-cfa-  
aquitaine.fr  
0559522525