

Excel Basique

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

Cette formation vous permettra d'utiliser les fonctionnalités d'Excel suivantes : gestion des feuilles, formules de base, tris et filtres sur des données, mise en œuvre de formatages simples. Vous serez en mesure de réaliser les tâches courantes d'Excel de manière autonome.



Public

Demandeur d'Emploi
Salarié



Prérequis

Aucun



Durée

30 heures
(5 jours)



LES OBJECTIFS

- ✓ Utiliser les fonctionnalités basiques du logiciel Excel pour faciliter la lecture, l'édition et l'impression du classeur, afin de produire des tableaux cohérents et professionnels
- ✓ Automatiser les calculs par des formules Excel simples et identifier les erreurs afin d'obtenir des résultats exacts
- ✓ Mettre en forme les cellules d'un classeur Excel en utilisant les styles et formats de cellules, dans le respect de normes visuelles professionnelles imposées
- ✓ Gérer des données simples, les représenter visuellement dans un graphique et les synthétiser dans un tableau croisé dynamique conformément aux critères imposés



Les moyens

Poste de Travail
Office 2021
Supports papier



L'équipe

3 formatrices certifiées
1 référent handicap



La pédagogie

En présentiel
Groupe de 1 à 10 personnes



LA CERTIFICATION

La certification TOSA évalue et atteste votre niveau de maîtrise des logiciels bureautiques. Elle mesure objectivement vos compétences sur une échelle de 1 à 1000 points. Le test s'adapte à votre niveau et dure 60 minutes.

Initial
1 - 350

Basique
351 - 550

Opérationnel
551 - 725

Avancé
726 - 875

Expert
876 - 1000

*Cette certification a été délivrée par l'organisme certificateur Isograd le 24/09/25 sous le numéro RS 7256
Fiche France Compétences : <https://www.francecompetences.fr/recherche/rs/7256/>*



L'ACCESSIBILITÉ

Nous mettons tout en œuvre pour rendre nos formations accessibles aux personnes en situation de handicap. Chaque situation étant unique, merci de contacter notre référent handicap :
Hervé GUTIERREZ – contact@pf29.fr – 02 22 25 58 25



Délai d'accès
3 semaines



Score moyen
605/ 1000



Niveau visé
TOSA Basique



LE CONTENU

- ✓ Exploiter les outils de couper, copier et coller pour gérer efficacement les données dans des feuilles de calcul simples
- ✓ Appliquer des formats de cellule simples tels que le changement de police, la taille de police et la couleur de remplissage
- ✓ Identifier les onglets sur un ruban pour accéder rapidement aux outils et fonctionnalités appropriés, optimisant ainsi l'efficacité dans la réalisation des tâches sur le logiciel
- ✓ Naviguer efficacement dans l'interface de l'application en utilisant les menus déroulants pour accéder rapidement aux différentes fonctionnalités
- ✓ Figer les volets pour faciliter la lecture et la navigation dans des feuilles de calcul volumineuses en maintenant visibles les en-têtes ou les colonnes clés lors du défilement
- ✓ Modifier une zone d'impression pour garantir une mise en page professionnelle
- ✓ Utiliser des fonctions de base telles que SOMME(), MOYENNE(), et MAX()
- ✓ Intégrer des conditions logiques telles que SI(), RECHERCHE() dans les formules pour automatiser les calculs en fonction de certaines conditions
- ✓ Déterminer l'impact de la suppression d'une ligne ou d'une colonne sur une formule pour prévenir les erreurs et préserver l'intégrité des données
- ✓ Identifier les erreurs de calcul telles que #NOM?, #DIV/0! et ##### pour diagnostiquer et corriger rapidement les problèmes dans les formules
- ✓ Créer des formules simples en utilisant une seule fonction
- ✓ Utiliser des références de cellules relatives dans les formules
- ✓ Appliquer des styles prédéfinis aux cellules pour une mise en forme rapide
- ✓ Manipuler les formats numériques de base comme les pourcentages pour présenter les données de manière claire et standardisée
- ✓ Utiliser la mise en forme conditionnelle pour mettre en évidence certaines valeurs
- ✓ Appliquer les bases des tableaux pour structurer les données, faciliter leur tri et leur analyse, et exploiter les outils automatisés
- ✓ Créer et modifier des objets graphiques de base, comme des formes et des images, pour illustrer les données et améliorer la clarté de la présentation
- ✓ Classer les données par ordre croissant ou décroissant pour organiser les informations de manière logique, identifier des tendances et faciliter leur analyse
- ✓ Effectuer des opérations de nettoyage, comme la suppression des doublons et la correction des formats, pour assurer la qualité et la cohérence des données
- ✓ Créer des graphiques de base, comme des graphiques en barres ou circulaires, pour illustrer des comparaisons, des répartitions et renforcer l'impact des rapports
- ✓ Créer des tableaux croisés dynamiques de base à partir de données simples pour résumer, organiser et analyser efficacement les informations.
- ✓ Ajouter et supprimer des champs dans les tableaux croisés dynamiques pour ajuster la structure et adapter les analyses aux indicateurs nécessaires.



Coût et financement :

Tarif : 850 €
Éligible au CPF :
Oui

Autres financements :
Contactez-nous
au
02 22 25 58 25
pour demander
conseil

