



RENCONTRONS-NOUS !

CRÉ@VALLÉE SUD

SIRET : 753 127 398 00026

05 53 45 85 70

AVENUE DE BORIE MARTY

DÉCLARATION D'EXISTENCE :

CONTACT@ADHENIA-FORMATION.FR 24660 NOTRE DAME DE SANILHAC

72 24 01587 24

adhénia formation

SE FORMER TOUT AU LONG DE SA VIE !

WWW.ADHENIA-FORMATION.FR

INFORMATIQUE, TECHNIQUE  
ET BUREAUTIQUE

COMMERCE, MARKETING,  
COMPTABILITÉ, GESTION

RELATIONS ET  
RESSOURCES HUMAINES

DÉVELOPPEMENT  
PERSONNEL

SÉCURITÉ ET SANTÉ  
AU TRAVAIL

LANGUES  
ÉTRANGÈRES

# EXCEL INTERMÉDIAIRE CERTIFIANT

CPF



1 / 4

Soyez acteur de votre parcours de formation et passez à l'action !

## Objectifs

Revoir les calculs simples et se perfectionner dans les formules plus avancées, créer des graphiques et maîtriser entièrement les bases de données.

## Compétences développées

- Se perfectionner dans les formules de calcul sur Excel
- Aller plus loin dans la manipulation des graphiques
- Appliquer une mise en forme conditionnelle
- Réaliser les tableaux croisés dynamiques

## Méthodes pédagogiques et modalités d'évaluation

### Modalités pédagogiques:

Formation en présentiel : Salle équipée de matériel pédagogique : vidéoprojecteur, paperboard, postes informatiques à disposition

Formation en distanciel: Il est nécessaire que chaque participant puisse avoir un poste informatique équipé de haut- parleurs et son, casque, accès à internet.

Apports théoriques sont alternés avec des exercices pratiques de mise en situation professionnelle.

Possibilité d'adapter les exercices aux besoins des participants afin de rendre la formation plus opérationnelle.

Validation de la compréhension du stagiaire par le formateur à chaque étape du déroulé pédagogique.

Supports de formation (version numérique ou papier remis à chaque participant en fin de formation).

**Profil du formateur:** formateur certifié et expérimenté



### Durée de formation

*En Présentiel :*

2 jours soit 13 heures + 1 heure de certification

*A distance :*

2 jours soit 13 heures + 1 heure de certification



### Public

Tout utilisateur régulier d'Excel souhaitant améliorer sa pratique et maîtriser les fonctionnalités du logiciel pour gagner en efficacité.



### Prérequis

Avoir suivi une formation Excel fonctions de base ou posséder les connaissances équivalentes



### Niveau / Certification Obtenue

Attestation de fin de formation et certificat de réalisation

RÉSULTATS DE LA CERTIFICATION TOSA EXCEL

(sur les 12 derniers mois, mise à jour 30 septembre 2024)

620/1000 Note moyenne

90 % de réussite



### Type de formation / stage

Présentiel, À distance, Blended Learning

Intra/Inter/ Accompagnement individuel



RENCONTRONS-NOUS !

CRÉ@VALLÉE SUD

SIRET : 753 127 398 00026

05 53 45 85 70

AVENUE DE BORIE MARTY

DÉCLARATION D'EXISTENCE :

CONTACT@ADHENIA-FORMATION.FR

24660 NOTRE DAME DE SANILHAC

72 24 01587 24

adhénia formation

SE FORMER TOUT AU LONG DE SA VIE !

WWW.ADHENIA-FORMATION.FR

INFORMATIQUE, TECHNIQUE  
ET BUREAUTIQUE

COMMERCE, MARKETING,  
COMPTABILITÉ, GESTION

RELATIONS ET  
RESSOURCES HUMAINES

DÉVELOPPEMENT  
PERSONNEL

SÉCURITÉ ET SANTÉ  
AU TRAVAIL

LANGUES  
ÉTRANGÈRES

# EXCEL INTERMÉDIAIRE CERTIFIANT

2 / 4

CPF



## Modalités d'évaluation:

Avant la formation : audit des besoins et du niveau soit par entretien, soit par questionnaire de positionnement

A la fin de la formation : Test adaptatif TOSA : QCM, manipulation de logiciels, Scoring mathématique IRT (Item Response Theory)

**Formation Certifiante** : certification TOSA en fin de formation – éligible au CPF RS5252 -

Date d'échéance de l'enregistrement : 14-09-2025 Certificateur Isograd

## Niveau opérationnel (score TOSA 551 à 725)

Utiliser les fonctions de collage spécial et les options avancées d'enregistrement/impression lorsque la taille des données est importante, afin de faciliter le partage de l'information au sein d'un groupe de travail.

Créer des formules longues renvoyant à plusieurs cellules du tableur, afin de mener à bien des calculs statistiques élémentaires.

Créer et mettre en forme un tableau de données avec insertion d'objets graphiques, en vue de faciliter l'interprétation des données.

Rechercher des données en utilisant différents types de filtres, en vue de modifier ou remplacer les séries de données d'un graphique.

Les évaluations et certifications Tosa sur Microsoft Excel permettent de mesurer et de certifier les compétences d'un individu sur Microsoft Excel. Les tests d'évaluations Tosa se passent en ligne en conditions libres. Les certifications Tosa se passent en conditions d'examen dans un centre agréé ou à distance, via une solution intégrée d'e-surveillance. Elle se déroule sur une durée de 1 heure et se compose de 35 questions.

Plus d'information sur la certification tosa et les compétences évaluées [TOSA Excel](#)

## Programme

### 1. GESTION DE LISTES





RENCONTRONS-NOUS !

CRÉ@VALLÉE SUD

SIRET : 753 127 398 00026

05 53 45 85 70

AVENUE DE BORIE MARTY

DÉCLARATION D'EXISTENCE :

CONTACT@ADHENIA-FORMATION.FR

24660 NOTRE DAME DE SANILHAC

72 24 01587 24

adhénia formation

SE FORMER TOUT AU LONG DE SA VIE !

WWW.ADHENIA-FORMATION.FR

INFORMATIQUE, TECHNIQUE  
ET BUREAUTIQUE

COMMERCE, MARKETING,  
COMPTABILITÉ, GESTION

RELATIONS ET  
RESSOURCES HUMAINES

DÉVELOPPEMENT  
PERSONNEL

SÉCURITÉ ET SANTÉ  
AU TRAVAIL

LANGUES  
ÉTRANGÈRES

# EXCEL INTERMÉDIAIRE CERTIFIANT

CPF



3 / 4

Les noms  
Les filtres automatiques  
Les filtres élaborés  
La validation de données  
Les sous-totaux

## 2. LES CALCULS

Les opérations de base  
Utilisation de Somme Automatique  
L'assistant fonction  
Utilisation des références relatives et absolues dans un calcul

## 3. PERFECTIONNEMENT DANS L'UTILISATION DES FORMULES DE CALCUL

Les fonctions STATISTIQUES  
Les fonctions DATE  
Les fonctions LOGIQUES  
Les fonctions de RECHERCHE  
Groupement des formules par thème

## 4. LA MISE EN FORME

Appliquer une mise en forme conditionnelle (barres de données, nuances de couleurs, jeux d'icônes)  
Créer un format conditionnel personnalisé  
Appliquer un thème

## 5. LES GRAPHIQUES

Création, modification  
Présentation des graphiques





RENCONTRONS-NOUS !

CRÉ@VALLÉE SUD

SIRET : 753 127 398 00026

05 53 45 85 70

AVENUE DE BORIE MARTY

DÉCLARATION D'EXISTENCE :

CONTACT@ADHENIA-FORMATION.FR

24660 NOTRE DAME DE SANILHAC

72 24 01587 24

adhénia formation

SE FORMER TOUT AU LONG DE SA VIE !

WWW.ADHENIA-FORMATION.FR

INFORMATIQUE, TECHNIQUE  
ET BUREAUTIQUE

COMMERCE, MARKETING,  
COMPTABILITÉ, GESTION

RELATIONS ET  
RESSOURCES HUMAINES

DÉVELOPPEMENT  
PERSONNEL

SÉCURITÉ ET SANTÉ  
AU TRAVAIL

LANGUES  
ÉTRANGÈRES

# EXCEL INTERMÉDIAIRE CERTIFIANT

CPF



4 /  
4

Mise en forme d'un graphique  
Options du graphique  
Modification des axes  
Utilisation et personnalisation des objets

## 6. LA PROTECTION

Protéger des cellules  
Protéger les feuilles  
Protéger un classeur  
Masquer des formules de calcul

## 7. LES LIENS ENTRE FEUILLES

Le groupe de travail  
Les différentes méthodes de liens (formule 3D, copier/coller avec liaison...)  
La consolidation de données

## 8. LES ENREGISTREMENTS

Le format de fichier XML et les nouvelles extensions de fichier  
Le pack de compatibilité et l'activation du vérificateur de compatibilité  
Convertir les anciens documents  
Convertir aux formats PDF ou XPS

