

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

Formation sur mesure avec de nombreuses ressources en ligne pour vous accompagner.

Certification reconnue

Accompagnement personnalisé

Adaptation au rythme individuel

Approche pratique

LA FORMATION

Objectif(s)

- Découvrir les fonctionnalités du logiciel Excel
- Maîtriser les fonctionnalités du logiciel Excel
- Certifier ses compétences et son niveau de maîtrise avec le TOSA® avec un score sur 1000

Contenu

Contenu et durée de formation indicatifs qui peuvent être adaptés en fonction des acquis et du rythme d'apprentissage.

Environnement et méthodes :

- Outils d'édition : maîtriser couper, copier, coller, formatage, auto-complétion pour structurer efficacement les données.
- Interface Excel : naviguer dans l'environnement (barre d'outils, menus, raccourcis) pour gérer rapidement l'analyse, le reporting et la prise de décision.
- Organisation : structurer classeurs, feuilles et tableaux avec mises en forme (couleurs, styles, bordures) pour une présentation claire et professionnelle.
- Affichage : personnaliser zoom, marges, en-têtes, grilles et barres de défilement pour optimiser lisibilité et ergonomie.

Calculs et Formules :

- Fonctions de calcul : utiliser opérations, conditions, références et données temporelles pour automatiser et optimiser les analyses.
- Bases de données : exploiter INDEX, EQUIV et références croisées pour structurer, analyser et extraire des infos pertinentes.
- Gestion des formules : combiner fonctions, gérer références relatives/absolues et structurer les formules pour fiabilité et automatisation avancée.

Mise en forme :

- Formats numériques : personnaliser apparence (styles, couleurs, pourcentages, dates, devises) pour une présentation claire.
- Mise en forme des données : appliquer styles, formats, conditionnels, tableaux et graphiques pour des analyses lisibles et attractives.
- Mises en forme conditionnelles : créer et gérer règles simples ou avancées pour améliorer la lisibilité et l'interprétation.

Gestion des données :

- Outils de gestion : importer, nettoyer, trier, filtrer et rechercher des données pour analyses efficaces.
- Graphiques : créer et personnaliser visuels (axes, couleurs, étiquettes) avec mise à jour automatique.
- Tableaux croisés dynamiques : organiser champs, filtres et tris pour synthétiser et analyser de grands volumes d'informations.

Passation de l'examen TOSA Excel

Résultat(s) attendu(s) et modalité(s) d'évaluation

Exploiter les fonctionnalités de Microsoft Excel pour la gestion et l'analyse des données (Tosa) (Sans niveau spécifique)

[RS7256](#)

Certificateur(s) : ISOGRAD

Pour en savoir plus sur les caractéristiques de la certification préparée, consulter la fiche France Compétences

<https://www.francecompetences.fr/recherche/rs/7256/>

Modalités d'évaluation des acquis

Délivrance d'une attestation de fin de formation et du certificat TOSA en fonction du score obtenu.

Examen surveillé de 60 minutes sur informatique avec 35 questions sur les domaines de compétences suivants : environnement et méthodes, calculs, mise en forme et gestion de données. Test avec algorithme adaptatif et scoring IRT.

Score minimum pour obtenir la certification : 351/1000

Le score obtenu est comparable à une échelle de paliers :

- niveau Expert de 876 - 1000

- niveau Avancé de 726 - 875

- niveau Opérationnel de 551 - 725

- niveau Basique de 351 - 550 .

Le niveau Débutant de 1-350 ne permet pas de valider la certification.

Intervenant(s)

Formateurs en informatique et bureautique expérimentés et habilités pour la passation du TOSA.

Organisme responsable

GRETA 21

Lycée Hippolyte Fontaine, 20 Boulevard Voltaire, BP 27529,, 21000 DIJON

Siret : 19210018800031 - N° d'activité : 26210247721

Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'État (Circ. n°2006-10 du 16.3.06 -BOT n°20016-4 du 30.4.06-)

www.bourgogne-greta.fr



INFO(S) +

Taux de réussite

100% de réussite à l'examen pour l'année 2025 sur 40 candidats présentés

Taux d'insertion

Cette formation n'ayant aucune visée d'insertion professionnelle, aucun indicateur d'insertion n'est calculé sur le retour à l'emploi

Taux d'insertion dans le(s) métier(s) visé(s)

Cette formation n'ayant aucune visée d'insertion professionnelle, aucun indicateur d'insertion n'est calculé sur le retour à l'emploi

Suite(s) de parcours / Equivalence(s) / Passerelle(s)

Cette formation est un tremplin afin de s'insérer dans l'emploi et maîtriser le logiciel Excel.

A la suite, perfectionnement possible sur d'autres logiciels.

Prochaine(s) session(s) de formation

DIJON

Formation en présentiel

Dispositif individuel permanent (DIP)

Lieu de la formation



Lycée Polyvalent Le Castel
22 rue Daubenton
21000 DIJON

Durées

- Durée indicative : 70 Heure(s)
- Durée totale : 70 h (dont 70 h en centre)

Public(s) (H/F)

Tout public

Prérequis / Condition(s) spécifique(s)

Sans niveau spécifique

Une connaissance minimale de l'environnement informatique (WINDOWS) est demandée (nous consulter si besoin).

Effectif

De 1 à 7

Modalité(s) de formation

Personnalisation de parcours possible

Positionnement pédagogique : Formation adaptée au niveau et aux besoins des participants

- En centre
- Pédagogie adaptée aux personnes en situation de handicap

Personnes en situation de handicap, prenez contact avec le référent handicap de la structure en amont pour une étude préalable des possibilités d'adaptation des modalités en fonction de vos besoins spécifiques et particuliers.

Moyen(s) et modalité(s) pédagogique(s)

- Document pédagogique
- Etude de cas
- Ressources numériques
- Travaux pratiques

Modalités d'accès

- Admission après entretien
- Admission après test

Un test de positionnement est proposé avant la formation afin d'établir un parcours sur mesure.

Coût de la prestation

Prise en charge possible en fonction de votre statut.

Pour information, cette formation est éligible au CPF, retrouvez-la sur :

<https://www.moncompteformation.gouv.fr>

Coût total max. : 1 400.00 € TTC

Organisme non assujéti à la TVA

Tarif maximum n'incluant pas le coût du passage de la certification.

Le coût global de l'action sera déterminé après le positionnement et en fonction de la durée de formation estimée.

+ Frais additionnel(s) : 79.00 €

Détail(s) des frais additionnels : Coût de la certification TOSA

Organisme formateur

GRETA 21

Lycée Hippolyte Fontaine, 20 Boulevard Voltaire, BP 27529, 21000 DIJON

Siret : 19210018800031

Contact(s)

Léa GAUTIER - Coordinatrice

Tél. : 03 80 59 61 80 - lea.gautier@ac-dijon.fr

Référent handicap

Elodie LECUYER - Tél. : 06 81 88 96 10 - elodie.lecuyer@ac-dijon.fr

Prochaine(s) date(s)

Du 15/09/2026 au 15/05/2027

Entrées/sorties à dates fixes

Dates d'inscription

Du 01/09/2026 au 02/05/2027

