

Programme de formation : Exploiter les fonctionnalités de Microsoft Excel pour la gestion et l'analyse des données (Certification TOSA – RS 7256)

(Ce programme est donné à titre indicatif et peut être modifié en fonction de vos attentes et besoins.)

Public concerné, nombre,	<ul style="list-style-type: none"> • Professionnels ou futurs professionnels amenés à utiliser Microsoft Excel dans le cadre de leur activité. • Collaborateurs des services administratifs, comptables, financiers, commerciaux, marketing, logistique, ou gestion de projets. • Travailleurs indépendants, auto-entrepreneurs, artisans souhaitant mieux gérer leurs données.
Prérequis	<ul style="list-style-type: none"> • Connaissance de base de l'environnement Windows ou macOS. • Savoir utiliser les fonctions bureautiques simples (saisie, enregistrement, ouverture de fichiers). • Une première utilisation d'Excel est un plus mais non obligatoire. <p>Accessibilité aux personnes en situation de handicap : Nous consulter.</p>
Présentation générale (problématique, intérêt)	<p>Dans un environnement professionnel où la donnée occupe une place centrale, Excel reste un outil incontournable pour organiser, analyser et communiquer efficacement les informations.</p> <p>Cette formation permet d'acquérir les compétences nécessaires pour manipuler, automatiser et valoriser les données à l'aide des fonctionnalités avancées d'Excel.</p>
Objectifs	<ul style="list-style-type: none"> • Objectifs pédagogiques : <p>À l'issue de la formation, le participant sera capable de :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Gérer et organiser des classeurs, feuilles et tableaux pour structurer les données efficacement. 2. Appliquer les outils d'édition et de mise en forme pour présenter les données de manière claire et professionnelle. 3. Utiliser les formules et fonctions avancées (logiques, statistiques, temporelles, bases de données) pour automatiser les calculs. 4. Exploiter les outils de gestion et d'analyse de données (filtres, tris, fonctions de recherche, tableaux croisés dynamiques). 5. Créer et personnaliser des graphiques et tableaux de bord pour communiquer visuellement les résultats. 6. Se préparer à la certification TOSA Excel RS 7256 (niveau basique à expert).
Contenu de la formation	<p>Contenu de la formation (par demi-journées)</p> <p>Jour 1 – Matin : Découverte et maîtrise de l'environnement Excel</p> <ul style="list-style-type: none"> • Présentation de l'interface et des rubans. • Navigation entre feuilles et classeurs.

	<ul style="list-style-type: none"> • Gestion et organisation des données (saisie, tri, filtre). • Formats de cellules, types de données et affichages personnalisés. <p>Jour 1 – Après-midi : Calculs et formules</p> <ul style="list-style-type: none"> • Opérations de base et références relatives/absolues. • Fonctions conditionnelles (SI, ET, OU). • Fonctions de recherche (RECHERCHEV, INDEX, EQUIV). • Fonctions liées au temps et aux dates. <p>Jour 2 – Matin : Mise en forme et présentation</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mise en forme conditionnelle avancée. • Thèmes, styles, formats numériques et personnalisés. • Gestion des objets graphiques (formes, images, icônes). • Impression et paramétrage d’affichage. <p>Jour 2 – Après-midi : Gestion et analyse de données</p> <ul style="list-style-type: none"> • Importation et nettoyage de données. • Outils de tri, filtres avancés, sous-totaux. • Création et exploitation des tableaux croisés dynamiques. • Création de graphiques dynamiques et tableaux de bord interactifs. <p>Jour 3 – Matin : Automatisation et perfectionnement</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fonctions complexes et imbriquées. • Liaisons entre classeurs. • Protection des données et des formules. • Gestion des noms, validation des données. <p>Jour 3 – Après-midi : Préparation à la certification TOSA RS 7256</p> <ul style="list-style-type: none"> • Entraînement au test adaptatif TOSA (mise en situation). • Simulation d’évaluation et conseils personnalisés. • Débriefing et plan de progression individuelle.
<p>Modalités pédagogiques et techniques</p>	<p>Moyens pédagogiques :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Alternance d’apports théoriques, démonstrations et exercices pratiques. • Études de cas basées sur des situations professionnelles réelles. • Supports de cours numériques remis aux participants • Ordinateurs équipés de Microsoft Excel • Accès à une plateforme en e-learning <p>Moyens techniques et organisationnels :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Méthodes pédagogiques actives et participatives : échanges, questionnements, mises en pratique concrètes, études de cas. • Modalités possibles : • Présentiel • Distanciel (visioconférence synchrone) • E-learning / autoformation accompagnée (accès à une plateforme pédagogique avec suivi formateur et responsable pédagogique) • Accompagnement personnalisé tout au long du parcours. • Assistance technique et pédagogique disponible pendant la formation. <p>Modalités d’évaluation</p> <ul style="list-style-type: none"> • Exercices pratiques et mises en situation tout au long de la formation.

	<ul style="list-style-type: none"> • Test blanc de préparation à la certification TOSA. • Passage de la certification TOSA Excel RS 7256 en fin de formation (test adaptatif en ligne, score sur 1000). <p><u>Modalités d'évaluation de la certification TOSA :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Algorithme adaptatif : le niveau des questions s'adapte au niveau du candidat tout au long du déroulement du test. Scoring mathématique IRT (Item Response Theory) : score sur 1000. Typologies de questions : Exercices de mises en situation dans l'environnement Microsoft Excel (questions de manipulation dans Access) rencontrées en entreprise et activités interactives (relier, glisser-déposer, cliquer sur zone, listes déroulantes, etc.), QCM. Format du test : 35 questions – 60 minutes • La certification « Exploiter les fonctionnalités de Microsoft Excel pour la gestion et l'analyse des données (Tosa) repose sur un test en ligne précis et fiable qui permet l'évaluation complète des compétences des candidat(e)s dans l'utilisation du logiciel. A l'issue du test, le candidat se voit attribuer un score (0 à 1000), correspondant à un niveau (initial, basique, opérationnel, avancé ou expert). • En deçà du score de 351 points, le(la) candidat(e) se verra attribuer une attestation de passage de la certification. Ce niveau ne valide cependant pas l'obtention de la certification.
Compétences professionnelles visées	<ul style="list-style-type: none"> • Bureautique : Maîtrise des outils numériques de traitement et d'analyse de données sous Microsoft Excel.
Durée	De 7 à 35 heures , selon le niveau et les besoins du participant (initiation, perfectionnement, ou expertise).
Dates	Nous consulter
Lieu(x)	A définir
Coût par participant	<p>Nous consulter (tarification personnalisée selon le niveau, la durée de la formation et le mode de déroulement — présentiel et/ou distanciel et e-learning). Le tarif est calculé en fonction du format choisi et du nombre d'heures nécessaires à l'atteinte des objectifs pédagogiques. Formation éligible au CPF – Code RS 7256.</p>
Contact	Amélie MONTOUSSE Tél : 07 88 97 84 66 Email : contact@ifam-conseils.com

Formateurs, Animateurs et intervenants	Formateur expert en bureautique et en gestion de données. Plus de 10 ans d'expérience en formation professionnelle.
Suivi de l'action	Bilan formateur, émargement par les stagiaires et le formateur, certificat de réalisation
Evaluation de l'action	Evaluation de l'action (<i>satisfaction des participants</i>) : <ul style="list-style-type: none"> • Evaluation de la prestation de formation « à chaud » • Evaluation des acquis au regard des objectifs attendus « à froid » • Auto évaluation des participants sur les objectifs atteints, le cas échéant • Evaluation de satisfaction du formateur (bilan formation) Évaluation des acquis : <ul style="list-style-type: none"> • Test de positionnement • Exercices pratiques évalués tout au long du parcours de formation • Test de fin de formation

Accès sur notre site internet www.ifam-conseils.com ou à la demande :

- Le règlement intérieur
- CGV
- Le livret d'accueil
- La politique de confidentialité
- Le certificat Qualiopi