

## TOSA Excel - Niveau avancé (score 726 à 875)



### Métiers et emplois visés :

- Secrétaire
- Secrétaire administratif.ve
- Secrétaire polyvalent.e
- Assistant.e. administratif.ve
- Assistant.e d'équipe
- Assistant.e. d'entreprise

### Public concerné :

Demandeur.euse d'emploi  
Jeune 16-29 ans  
Salarié.e  
Individuel.le autre

### Objectifs de la formation :

- Utiliser les fonctions avancées d'un tableur
- Réaliser des calculs complexes
- Exploiter des listes de données
- Réaliser des tableaux croisés dynamiques

### Contenu de la formation :

#### Personnalisation de l'environnement et de l'affichage

- Mise en page et impression en utilisant les options proposées par le logiciel
- Personnalisation de l'interface et des raccourcis claviers
- Fractionnement d'un classeur
- Maîtrise du volet navigation

#### Gestion du mode Backstage, formats de fichier et sécurisation de son travail

- Récupération d' une version antérieure du document
- Reconnaissance des formats de fichiers
- Connaissance de la fonction de signature électronique
- Protection d'une feuille de calcul, d'un classeur

#### Automatisation des tâches

- Exécution des macros enregistrées

#### Calculs et utilisation des fonctions

- Établissement des calculs mutli-feuilles et multi-classeurs
- Révision d'une formule de calcul
- Réalisation de calculs sur les dates et les heures
- Utilisation des fonctions mathématiques
- Utilisation des fonctions de recherche simple et avancée
- Utilisation des fonctions de base de données
- Utilisation des fonctions de texte
- Utilisation des fonctions de date
- Utilisation des fonctions diverses (ALEA, RANG, NB.SI, REMPLACER, REMPLACERB)

#### Mise en forme et mise en page d'un tableau

- Application des mises en forme conditionnelles avec formules

#### GRETA PORTES NORMANDES

Siège social : lycée Aristide Briand - 2, rue Pierre Séward - 27031 Évreux cedex  
N° SIRET : 192 700 169 000 27 - N° de déclaration d'activité : 28270198127  
Document non contractuel, peut-être soumis à modification



- Utilisation des thèmes d'un classeur
- Définition de l'arrière-plan des feuilles d'un classeur
- Modification des marges et de l'orientation du classeur
- Gestion des sauts de page

### **Gestion des objets graphiques**

- Insertion d'une capture d'écran
- Insertion, modification et gestion de tout type de formes (SmartArt, symboles et équations, objets graphiques)
- Enregistrement d'un modèle de graphique

### **Gestion des données**

- Réalisation des tris multicritères et tris personnalisés
- Utilisation des filtres élaborés pour extraire des données
- Insertion et utilisation des segments
- Suppression des doublons
- Création et gestion des listes déroulantes
- Utilisation du bouton remplissage
- Utilisation de la fonction CONSOLIDER

### **Élaboration de graphiques complexes**

- Création d'un graphique boursier ou d'un graphique radar
- Création d'un graphique combiné
- Personnalisation des graphiques (superposer les séries, gérer la largeur d'intervalle, insérer des courbes de tendance)

### **Création et analyse d'un tableau croisé dynamique**

- Création et analyser des tableaux croisés dynamiques
- Sélection, copie, déplacement, suppression d'un tableau croisé dynamique (TCD)
- Actualisation d'un TCD
- Modification de la disposition et de la mise en forme d'un TCD

### **Utilisation des outils d'analyse rapide**

### Méthodes et outils pédagogiques :

- Alternance d'apports théoriques et de mise en application;
- Suivi individualisé dans l'acquisition des savoirs et savoir-faire.
- La durée totale est donnée à titre indicatif. Un positionnement est réalisé en amont du parcours pour déterminer le nombre d'heures en fonction des acquis et des objectifs à atteindre.

### Modalités d'enseignement :

Formation entièrement présentielle

### Durée indicative en centre de formation :

40 heures

### Pré-requis :

- Maîtriser les fonctions essentielles d'Excel

### Modalités d'admission :

- Sur entretien
- Sur tests

### Niveau d'entrée :

Obligatoire : information non communiquée

### Niveau de sortie :

sans niveau spécifique

### Validations :

- Attestation de compétences
- Certification TOSA (Score 726 à 875), délivrée par Isograd

### Certification :

+ d'informations sur la certification RS5252 (libellé exact du diplôme, nom du certificateur, date d'enregistrement de la certification) en cliquant sur le lien suivant <https://www.francecompetences.fr/recherche/rs/5252/>.

### Financement :

CPF  
Financement individuel  
Plan de développement des compétences

### Tarif de référence :

25 euros/heure

### Lieu(x) de formation :

VERNON

### Accès Handicapés :

Conforme à la réglementation sur l'accessibilité des ERP.

### GRETA PORTES NORMANDES

Siège social : lycée Aristide Briand - 2, rue Pierre Séward - 27031 Évreux cedex  
N° SIRET : 192 700 169 000 27 - N° de déclaration d'activité : 28270198127  
Document non contractuel, peut-être soumis à modification



**RÉPUBLIQUE  
FRANÇAISE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*



## Renseignements et inscriptions

Nom du contact : Gaëlle CHERVIN

Téléphone : 02 32 64 34 07

Courriel : greta-portes-normandes-vernon@ac-normandie.fr

### **GRETA PORTES NORMANDES**

Siège social : lycée Aristide Briand - 2, rue Pierre Sépard - 27031 Évreux cedex

N° SIRET : 192 700 169 000 27 - N° de déclaration d'activité : 28270198127

Document non contractuel, peut-être soumis à modification