

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



### 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 multi-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
- 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

### 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 : 2827 01981 27

Document non contractuel, peut-être soumis à modification



**RÉPUBLIQUE  
FRANÇAISE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*



- 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**

**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

### 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

### 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

### Méthodes et outils pédagogiques :

- Pédagogie active basée sur l'alternance d'apports théoriques et de mise en application
- Suivi individualisé dans l'acquisition des savoirs et savoir-faire

**Le parcours est individualisé. La durée totale est donnée à titre indicatif. Un positionnement réglementaire sera réalisé en début de parcours afin d'étudier la possibilité de réduction du nombre d'heures** Frais d'examen inclus (certification TOSA)

### Modalités d'enseignement :

Formation entièrement présentielle

### Durée indicative en centre de formation :

14 heures

### Pré-requis :

Maîtriser les fonctions essentielles d'Excel

### Modalités d'admission :

- Sur entretien
- Sur test

### Niveau d'entrée :

Aucun : sans niveau spécifique

### Niveau de sortie :

sans niveau spécifique

### Validations :

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

### 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 : 2827 01981 27  
Document non contractuel, peut-être soumis à modification

### Certification :

+ d'informations sur la certification RS7256 (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/7256/>.

### Financement :

CPF  
Financement individuel  
Plan de développement des compétences

### Tarif de référence :

294 euros/module

### Lieu(x) de formation :

Elbeuf

### Accès aux personnes en situation de handicap (ou PMR) :

Accessibilité PMR

### Prochaines dates :

Formation du 01/01/2026 au 31/12/2026

### Renseignements et inscriptions

Nom du contact : Cédric QUEVAL  
Téléphone : 02 32 96 94 94  
Courriel : [greta-portes-normandes-elbeuf-tertiaire@ac-normandie.fr](mailto:greta-portes-normandes-elbeuf-tertiaire@ac-normandie.fr)