

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

Excel Expert - Niveau 3

Version 02/2026

|                       |                                                                                                                       |                       |            |
|-----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|------------|
| Domaine               | Bureautique                                                                                                           | Date d'enregistrement | 24/09/2025 |
| Éligible CPF          | Non <input type="checkbox"/> Oui <input checked="" type="checkbox"/>                                                  | Code RS               | 7256       |
| Certificateur ISOGRAD | <a href="https://www.isograd.com">https://www.isograd.com</a>                                                         |                       |            |
| France Compétences    | <a href="https://www.francecompetences.fr/recherche/rs/7256/">https://www.francecompetences.fr/recherche/rs/7256/</a> |                       |            |



## Objectifs

### Objectifs généraux

- Personnaliser l'environnement de travail, en utilisant les fonctionnalités les plus avancées de la barre d'outils et des options cachées.
- Optimiser vos calculs grâce à l'utilisation de fonctions avancées, de formules complexes et d'outils puissants.
- Maîtriser vos données en les connectant à des sources externes, en les nettoyant et en assurant leur fiabilité.
- Explorer et analyser efficacement vos données à l'aide de filtres dynamiques, de tableaux croisés dynamiques évolués et d'outils d'analyse puissants.
- Concevoir des graphiques avancés et percutants pour une visualisation de vos indicateurs clés.
- Créer des interfaces interactives et automatiser vos tâches avec des éléments de formulaire et des macros simples, afin de concevoir des outils de pilotage adaptés à vos besoins.

### Objectifs pédagogiques (Être capable de...)

- Importer, modifier et exporter des données grâce à l'utilisation experte des fonctions de protection et de révision
- Utiliser les fonctions matricielles, les fonctions financières et les fonctions de dates avancées
- Créer et gérer des formulaires en vue d'optimiser l'interface utilisateurs.
- Créer et analyser des tableaux croisés dynamiques pour tous types de données



**Durée :** 3j de formation  
soit **21h par stagiaire**

**Modalité :** Présentiel

**Effectif :** De 1 à 7 personnes



**Accessibilité** Pour les personnes en situation de handicap, en amont de la formation, nous contacter afin de déterminer les aménagements à adapter.



### Public concerné

- Toute personne souhaitant exploiter le potentiel d'Excel tant sur les données (connexion, création, exploitation) que sur les outils et fonctions de calculs avancés.



### Prérequis et niveau d'entrée

- Savoir mettre en œuvre les fonctionnalités avancées du logiciel.



**EESC BUSINESS CAMPUS 12 - CAMPUS XII<sup>e</sup> AVENUE**  
**N° déclaration d'existence :** 76 12 01010 12 - **SIRET :** 900 038 167 00012  
**Siège social :** CAMPUS XII<sup>e</sup> AVENUE Cité de l'Entreprise et de la Formation  
 5 rue de Bruxelles BP 3349 12033 RODEZ Cedex 9  
**Site de Rodez :** 5, rue de Bruxelles - **Site de Millau :** 38 boulevard de l'Ayrolle  
**Tél :** 05 65 77 77 00 **Mail :** [fpc@campus12avenue.fr](mailto:fpc@campus12avenue.fr) **Web :** [www.campus12avenue.fr](http://www.campus12avenue.fr)

# Programme de formation



## Moyens et méthodes pédagogiques

- En début de formation, le formateur validera les attentes de chaque bénéficiaire pour une adaptation éventuelle.
- Questionnaire de positionnement à remettre à chaque participant et à nous retourner dûment complété, avant le démarrage de la formation. Ce dernier sera ensuite analysé par le formateur pour avis.
- Manipulation lors d'exercices progressifs
- Réalisation personnelle après apprentissage
- Un micro-ordinateur par participant
- Remise d'un livret « Aide-mémoire logiciel »



## Évaluation

### De la satisfaction du module par le stagiaire

- Questionnaire écrit

### Des acquis du stagiaire

#### Type d'évaluation :

- Test en ligne pour évaluer les compétences des candidats (TOSA® Exploiter les fonctionnalités de Microsoft Excel pour la gestion et l'analyse des données), avec délivrance d'un score, sur une échelle de 1 à 1000 points.  
Délivrance de la certification si le score est supérieur à 351 points ; en deçà, une attestation de passage sera remise.  
Passage du test limité à 60 min, en moyenne 45 min.

#### Barème d'évaluation :

- Niveau Expert (876 à 1 000) / Niveau Avancé (726 à 875) / Niveau Opérationnel (551 à 725) / Niveau Basique (351 à 550) / Niveau Initial (1 à 350).



## Qualité et profil de l'animateur

- Animateur spécialisé intervenant pour le compte de CAMPUS XII<sup>e</sup> AVENUE



## Sanction de la formation

- Attestation individuelle d'assiduité et de fin de formation
- Si certification TOSA Exploiter les fonctionnalités de Microsoft Excel pour la gestion et l'analyse des données réussie, à partir de 351 / 1000.
- Niveau minimum attendu à la fin du stage ; niveau expert entre 876 et 1 000.
- Campus XII Avenue est habilité par ISOGRAD à préparer, à acquérir, à évaluer ou à délivrer les certifications TOSA.
- Taux de réussite et score moyen obtenu TOSA Exploiter les fonctionnalités de Microsoft Excel pour la gestion et l'analyse des données : 2025 : 0



## Contenu de formation

| 1- LES FONCTIONS AVANCEES (5H)                                                                                                                                                                                                                          | 2- CALCULS MATRICIEL (1H)                                                                 |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>– Fonctions conditionnelles, dates, statistiques, textes</li> <li>– INDEX- EQUIV / RECHERCHE V / RECHERCHEX</li> <li>– DECALER / INDIRECT</li> <li>– LIEN_HYPertexte</li> <li>– Fonctions Financières</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Calcul matriciel</li> <li>– SOMMEPROD</li> </ul> |
| 3- TABLE EXCEL (4H)                                                                                                                                                                                                                                     | 4- CONSTRUCTION DE TABLE (2H)                                                             |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>– FILTRE AVANCE et EXTRACTION</li> </ul>                                                                                                                                                                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Validation de données</li> </ul>                 |



**EESC BUSINESS CAMPUS 12 - CAMPUS XII<sup>e</sup> AVENUE**  
**N° déclaration d'existence :** 76 12 01010 12 - **SIRET :** 900 038 167 00012  
**Siège social :** CAMPUS XII<sup>e</sup> AVENUE Cité de l'Entreprise et de la Formation  
 5 rue de Bruxelles BP 3349 12033 RODEZ Cedex 9  
**Site de Rodez :** 5, rue de Bruxelles - **Site de Millau :** 38 boulevard de l'Ayrolle  
**Tél :** 05 65 77 77 00 **Mail :** [fpc@campus12avenue.fr](mailto:fpc@campus12avenue.fr) **Web :** [www.campus12avenue.fr](http://www.campus12avenue.fr)

|                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                   |
|---------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tableau Croisé Dynamique                             <ul style="list-style-type: none"> <li>o Segment/Chronologie</li> <li>o Groupe</li> <li>o Champs calculés</li> <li>o Paramètres champs de valeur &amp; Affichage des valeurs</li> <li>o Tri &amp; Filtre</li> <li>o Fonctions de calcul et d'affichage</li> <li>o Présentation TCD (options, disposition)</li> </ul> </li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tableau</li> <li>- Mise en forme conditionnelle avec formule</li> <li>- Segment et sous-total</li> </ul> |
| <b>5- ELEMENTS DE FORMULAIRE (1H)</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Liste déroulante</li> <li>- Groupe d'options</li> <li>- Case à cocher</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>6- AUTRES OUTILS (2H)</b>                                                                                                                      |
| <b>7- GRAPHIQUES AVANCEES (1H30)</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ombrothermique</li> <li>- Nuage de points</li> <li>- Boursiers</li> <li>- Pyramide</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>8- QUERY (1H30)</b>                                                                                                                            |
| <b>9- LES MACROS (2H)</b>             | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Enregistrement</li> <li>- Associer un bouton</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                   |
| <b>EVALUATION – 1H</b>                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                   |
|                                       | Certification TOSA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                   |
|                                       | Questionnaire de satisfaction de fin de formation                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                   |

### Contact formation

Lionel DÉLÉRIS – 05 65 75 56 99 – l.deleris@campus12avenue.fr

Anne JEANJEAN – 05 65 59 59 03 – a.jeanjean@campus12avenue.fr

Céline LONGUET – 05 65 75 56 77 – c.longuet@campus12avenue.fr

Christelle PERROT – 05 65 75 56 64 – c.perrot@campus12avenue.fr

Grands-comptes

Secteur du Sud Aveyron

Secteur du Nord et centre Aveyron

Secteur Ouest Aveyron



## Référentiel de certification et d'évaluation

### Niveau expert

(visé par le contenu de formation ci-dessus)

| Domaines                      | Compétences                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Environnement / Méthodes      | <p><b>Personnalisation et automatisation de l'environnement Excel</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Connaître de manière exhaustive tous les onglets</li> <li>Ouvrir, créer, gérer et exécuter une macro</li> <li>Gérer toutes les formes d'extensions de fichier</li> </ul> <p><b>Partage et révision des données</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Importer des données externes (fichiers, web, etc.)</li> <li>Afficher les connexions aux données externes</li> <li>Exporter et partager des données</li> <li>Actualiser des données externes</li> <li>Gérer les liens</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                  |
| Calculs (formules, fonctions) | <p><b>Méthodes de calculs</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Utiliser les options avancées du Gestionnaire de noms</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>Connaître d'une manière exhaustive l'outil de vérification des formules</li> <li>Évaluer une formule</li> <li>Utiliser la fenêtre Espion</li> <li>Maîtriser les options de calculs et les fonctions de calculs dans un tableau</li> </ul> <p><b>Écriture et décryptage de formules complexes</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Utiliser les fonctions matricielles complexes : INDEX, EQUIV, DECALER</li> <li>Utiliser les fonctions d'Informations : ESTNA, ESTNUM, ESTVIDE</li> <li>Utiliser les fonctions financières : VPM(), NPM(), TAUX()</li> <li>Utiliser les fonctions de dates avancées : NB.JOURS.OUVRES(), SERIE.JOUR.OUVRE(), DATEDIF()</li> <li>Utiliser de façon experte la bibliothèque de fonctions</li> </ul>                                              |
| Mise en forme                 | <p><b>Édition et mise en forme</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Connaître toutes les options du collage spécial</li> <li>Connaître de manière exhaustive les formats</li> <li>Gérer de manière experte les noms dans un tableur</li> <li>Maîtriser de manière exhaustive le gestionnaire de noms</li> <li>Gérer parfaitement les liens hypertexte</li> <li>Gérer des séries : chronologiques, incrémentées, etc.</li> </ul> <p><b>Création et gestion des formulaires</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Insérer des contrôles de formulaires</li> <li>Insérer des contrôles ActiveX</li> </ul>                                                                                                                                                                                                        |
| Gestion des données           | <p><b>Analyse et simulation de calculs</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Concevoir un tableau d'hypothèses</li> <li>Utiliser le Gestionnaire de scénarios</li> <li>Analyser les données avec le solveur</li> <li>Gérer cellules variables et cibles, contraintes, résultats</li> <li>Maîtriser la validation de données</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                               | <p><b>Gestion des tableaux croisés dynamiques</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Utiliser et gérer l'ensemble des options d'un tableau croisé dynamique</li> <li>Maîtriser les totaux, sous-totaux et différents calculs</li> <li>Utiliser toutes les fonctions de synthèse</li> <li>Utiliser des segments et des barres de chronologie</li> <li>Actualiser les données</li> <li>Créer et gérer les graphiques croisés dynamiques</li> </ul> <p><b>Analyse graphique des données</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Maîtriser de manière exhaustive les données et les types de graphiques</li> <li>Insérer et personnaliser un graphique Sparkline</li> <li>Réaliser des graphiques complexes, de type pyramide des âges, diagramme ombrothermique, graphique boursier ou graphique à bulles</li> </ul> |



Sous l'égide du Conseil Régional et de l'Agefiph, notre organisme de formation a signé la charte pour l'accueil des personnes en situation de handicap.

EESC BUSINESS CAMPUS 12 - CAMPUS XII<sup>e</sup> AVENUE

N° déclaration d'existence : 76 12 01010 12 - SIRET : 900 038 167 00012

Siège social : CAMPUS XII<sup>e</sup> AVENUE Cité de l'Entreprise et de la Formation  
5 rue de Bruxelles BP 3349 12033 RODEZ Cedex 9

Site de Rodez : 5, rue de Bruxelles - Site de Millau : 38 boulevard de l'Ayrolle

Tél : 05 65 77 77 00 Mail : [fpc@campus12avenue.fr](mailto:fpc@campus12avenue.fr) Web : [www.campus12avenue.fr](http://www.campus12avenue.fr)