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

Entrées et sorties possibles tout au long de l'année.
Rythme et accompagnement individualisé.
Parcours adapté aux besoins et aux objectifs.
Approche pratique avec des mises en situation concrètes.

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 Haute-Saône Nord Franche-Comté
18 Rue Edouard Belin, 70000 VESOUL
Siret : 19700905300020 - N° d'activité : 4370P001470
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-)
greta-franche-comte.fr/greta/haute-saone-nord-franche-comte

INFO(S) +

Taux de réussite
76,7 % de réussite depuis 2021 (24 candidats ayant obtenu au moins 351 points)

Taux d'insertion
Cette certification n'a pas vocation à favoriser l'insertion professionnelle, mais vise exclusivement à valider un niveau de compétences informatiques. Aucun indicateur d'insertion n'est donc associé à cette certification.

Taux d'insertion dans le(s) métier(s) visé(s)
Cette certification n'a pas vocation à favoriser l'insertion professionnelle, mais vise exclusivement à valider un niveau de compétences informatiques. Aucun indicateur d'insertion n'est donc associé à cette certification.

Suite(s) de parcours / Equivalence(s) / Passerelle(s)
Possibilité de poursuivre une formation bureautique pour obtenir un score plus élevé et/ou se professionnaliser dans l'utilisation de l'outil.

Prochaine(s) session(s) de formation

LURE

Formation en présentiel

En présentiel

Lieu de la formation

GRETA Haute-Saône Nord Franche-Comté - Site de Lure
15 rue de la Métairie
70200 LURE

Durées

- Durée indicative : 60 Heure(s)
- Durée totale : 60 h (dont 60 h en centre)

Public(s) (H/F)

Tout public

Prérequis / Condition(s) spécifique(s)

Sans niveau spécifique
Etre familier avec l'utilisation des outils numériques en général (savoir utiliser un ordinateur avec aisance)

Effectif

De 6 à 12

Modalité(s) de formation

- En centre
- Autoformation
- 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
- Plate-forme de formation à distance

Modalités d'accès

- Admission après entretien

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. : 979.00 EUR TTC
Organisme non assujetti à la TVA

Organisme formateur

GRETA Haute-Saône Nord Franche-Comté
18 Rue Edouard Belin 70000 VESOUL
Siret : 19700905300020

Contact(s)

Camille ACERBIS - Coordinatrice APP
Tél. : 03 84 76 07 46 - camille.acerbis@es-eep.fr

Référent handicap

Virginie TAILLARD - Tél. : 03 84 76 07 46 - virginie.taillard@ac-besancon.fr

Prochaine(s) date(s)

Du 01/06/2026 au 31/12/2027

Entrées et sorties permanentes
3 semaines après premier entretien (en tant compte du délai de validation du CPF)

Dates d'inscription
Du 01/06/2026 au 01/09/2027