



RENCONTRONS-NOUS !

CRÉ@VALLÉE SUD

SIRET : 753 127 398 00026

05 53 45 85 70

AVENUE DE BORIE MARTY

DÉCLARATION D'EXISTENCE :

CONTACT@ADHENIA-FORMATION.FR 24660 NOTRE DAME DE SANILHAC

72 24 01587 24

adhénia formation

SE FORMER TOUT AU LONG DE SA VIE !

WWW.ADHENIA-FORMATION.FR

INFORMATIQUE, TECHNIQUE
ET BUREAUTIQUE

COMMERCE, MARKETING,
COMPTABILITÉ, GESTION

RELATIONS ET
RESSOURCES HUMAINES

DÉVELOPPEMENT
PERSONNEL

SÉCURITÉ ET SANTÉ
AU TRAVAIL

LANGUES
ÉTRANGÈRES

EXCEL INTERMÉDIAIRE

CPF



1 / 4

Soyez acteur de votre parcours de formation et passez à l'action !

Objectifs

Revoir les calculs simples et se perfectionner dans les formules plus avancées, créer des graphiques et maîtriser entièrement les bases de données.

Compétences développées

- Se perfectionner dans les formules de calcul sur Excel
- Aller plus loin dans la manipulation des graphiques
- Appliquer une mise en forme conditionnelle
- Réaliser les tableaux croisés dynamiques

Méthodes pédagogiques et modalités d'évaluation

Modalités pédagogiques:

Formation en présentiel : Salle équipée de matériel pédagogique : vidéoprojecteur, paperboard, postes informatiques à disposition

Formation en distanciel: Il est nécessaire que chaque participant puisse avoir un poste informatique équipé de haut-parleurs et son, casque, accès à internet.

Apports théoriques sont alternés avec des exercices pratiques de mise en situation professionnelle.

Possibilité d'adapter les exercices aux besoins des participants afin de rendre la formation plus opérationnelle.

Validation de la compréhension du stagiaire par le formateur à chaque étape du déroulé pédagogique.

Supports de formation (version numérique ou papier remis à chaque participant en fin de formation).

Profil du formateur: formateur certifié et expérimenté



Durée de formation

En Présentiel :

2 jours soit 13 heures + 1 heure de certification

A distance :

2 jours soit 13 heures + 1 heure de certification



Public

Tout utilisateur régulier d'Excel souhaitant améliorer sa pratique et maîtriser les fonctionnalités du logiciel pour gagner en efficacité.



Prérequis

Avoir suivi une formation Excel fonctions de base ou posséder les connaissances équivalentes



Niveau / Certification Obtenue

Attestation de fin de formation et certificat de réalisation

Certification TOSA n°237359.

RÉSULTATS DE LA CERTIFICATION TOSA EXCEL

(sur les 12 derniers mois, mise à jour 31 mars 2023)

537/1000 Note moyenne
71 % de réussite



Type de formation / stage

Présentiel, À distance, Blended Learning

Intra/Inter/ Accompagnement individuel



adhénia formation

RENCONTRONS-NOUS !

CRÉ@VALLÉE SUD

SIRET : 753 127 398 00026

05 53 45 85 70

AVENUE DE BORIE MARTY

DÉCLARATION D'EXISTENCE :

CONTACT@ADHENIA-FORMATION.FR 24660 NOTRE DAME DE SANILHAC

72 24 01587 24

SE FORMER TOUT AU LONG DE SA VIE !

WWW.ADHENIA-FORMATION.FR

INFORMATIQUE, TECHNIQUE
ET BUREAUTIQUE

COMMERCE, MARKETING,
COMPTABILITÉ, GESTION

RELATIONS ET
RESSOURCES HUMAINES

DÉVELOPPEMENT
PERSONNEL

SÉCURITÉ ET SANTÉ
AU TRAVAIL

LANGUES
ÉTRANGÈRES

EXCEL INTERMÉDIAIRE

CPF



2 / 4

Modalités d'évaluation:

Avant la formation : audit des besoins et du niveau soit par entretien, soit par questionnaire de positionnement

A la fin de la formation : évaluation de la compréhension et de l'assimilation des savoirs et savoir-faire par le formateur par différentes méthodes d'évaluation (questionnement oral, exercices pratiques, tests, qcm)

Formation certifiante : possibilité de suivre la formation Excel Intermédiaire certifiante en passant la certification TOSA en fin de formation- éligible au CPF

Les évaluations et certifications Tosa sur Microsoft Excel permettent de mesurer et de certifier les compétences d'un individu su Microsoft Excel. Les tests d'évaluations Tosa se passent en ligne en conditions libres. Les certifications Tosa se passent en conditions d'examen dans un centre agréé ou à distance, via une solution intégrée d'e-surveillance. Elle se déroule sur une durée de 1 heure et se compose de 35 questions.

Plus d'information sur la certification tosa et les compétences évaluées [TOSA Excel](#)

Programme

1. GESTION DE LISTES

Les noms
Les filtres automatiques
Les filtres élaborés
La validation de données
Les sous-totaux

2. LES CALCULS

Les opérations de base
Utilisation de Somme Automatique



DataDock



brightlanguage



TOSA Centre Agréé





adhénia formation

RENCONTRONS-NOUS !

CRÉ@VALLÉE SUD

SIRET : 753 127 398 00026

05 53 45 85 70

CONTACT@ADHENIA-FORMATION.FR

AVENUE DE BORIE MARTY

24660 NOTRE DAME DE SANILHAC

DÉCLARATION D'EXISTENCE :

72 24 01587 24

SE FORMER TOUT AU LONG DE SA VIE !

WWW.ADHENIA-FORMATION.FR

INFORMATIQUE, TECHNIQUE
ET BUREAUTIQUE

COMMERCE, MARKETING,
COMPTABILITÉ, GESTION

RELATIONS ET
RESSOURCES HUMAINES

DÉVELOPPEMENT
PERSONNEL

SÉCURITÉ ET SANTÉ
AU TRAVAIL

LANGUES
ÉTRANGÈRES

EXCEL INTERMÉDIAIRE

CPF



3 / 4

L'assistant fonction

Utilisation des références relatives et absolues dans un calcul

3. PERFECTIONNEMENT DANS L'UTILISATION DES FORMULES DE CALCUL

Les fonctions STATISTIQUES

Les fonctions DATE

Les fonctions LOGIQUES

Les fonctions de RECHERCHE

Groupement des formules par thème

4. LA MISE EN FORME

Appliquer une mise en forme conditionnelle (barres de données, nuances de couleurs, jeux d'icônes)

Créer un format conditionnel personnalisé

Appliquer un thème

5. LES GRAPHIQUES

Création, modification

Présentation des graphiques

Mise en forme d'un graphique

Options du graphique

Modification des axes

Utilisation et personnalisation des objets

6. LA PROTECTION

Protéger des cellules

Protéger les feuilles

Protéger un classeur



Data Dock



Bright Language





adhénia formation

RENCONTRONS-NOUS !

CRÉ@VALLÉE SUD

SIRET : 753 127 398 00026

05 53 45 85 70

CONTACT@ADHENIA-FORMATION.FR

AVENUE DE BORIE MARTY

24660 NOTRE DAME DE SANILHAC

DÉCLARATION D'EXISTENCE :

72 24 01587 24

SE FORMER TOUT AU LONG DE SA VIE !

WWW.ADHENIA-FORMATION.FR

INFORMATIQUE, TECHNIQUE
ET BUREAUTIQUE

COMMERCE, MARKETING,
COMPTABILITÉ, GESTION

RELATIONS ET
RESSOURCES HUMAINES

DÉVELOPPEMENT
PERSONNEL

SÉCURITÉ ET SANTÉ
AU TRAVAIL

LANGUES
ÉTRANGÈRES

EXCEL INTERMÉDIAIRE

CPF



4 /
4

Masquer des formules de calcul

7. LES LIENS ENTRE FEUILLES

Le groupe de travail

Les différentes méthodes de liens (formule 3D, copier/coller avec liaison...)

La consolidation de données

8. LES ENREGISTREMENTS

Le format de fichier XML et les nouvelles extensions de fichier

Le pack de compatibilité et l'activation du vérificateur de compatibilité

Convertir les anciens documents

Convertir aux formats PDF ou XPS



DataDock



BrightLanguage

TOEIC

ETS AUTHORISED TEST CENTRE



TOSA

Centre
Agréé



LevelTel
Language level by phone

