Excel perfectionnement – CPF (TOSA)

INFORMATIONS GÉNÉRALES

Type de formation : Formation continue

Éligible au CPF : Non

Domaine : PAO et bureautique

Action collective : Non

Filière : Bureautique

Rubrique : Excel

PRÉSENTATION

Objectifs & compétences

Découvrir de nouvelles fonctions Excel notamment les fonctions conditionnelles Savoir consolider plusieurs tableaux Savoir synthétiser et analyser des données par le biais des tableaux croisés dynamiques Formation éligible au CPF

Public visé

Toute personne souhaitant se perfectionner sur les possibilités offertes par Excel Toute personne désireuse d'atteindre le niveau Opérationnel de la certification TOSA® (Entre 550 et 725 points)

Pré-requis

Avoir suivi le cours AS064 - Excel : Initiation ou posséder les connaissances et compétences équivalentes

PROGRAMME

1. **Environnement et méthodes**
Travail sur un grand nombre de données (déplacement dans le tableau, sélections rapides, saisie dans plusieurs cellules) Création d'un plan (Grouper/Dissocier)
Changement de mode d'affichages (Normal, avec Sauts de page, Mise en page, Personnalisé)
Affichage permanent des premières lignes/colonnes d'un grand tableau (Figer les volets) ; Fractionnement de l'affichage Réorganisation des fenêtres ; Affichage côte à côte synchrone ou non
Options de mise en page et d'impression : Zone d'impression, sauts de page, répétition des titres, En-tête/pied de page et numérotation
Gestion des feuilles : Copie/déplacement entre feuilles et classeurs, nommage, suppression
Saisie, modification et impression multi-feuilles Copier/coller ; Utilisation du Presse-papiers ; études des différents Collages spéciaux

2. Perfectionnement sur les Calculs
Calculs et gestion des liaisons entre feuilles et classeurs ; Utilisation de références 3D dans des fonctions
Les références relatives et absolues dans des formules de calcul
Recherche d'une fonction et affichage de l'aide
Utilisation des fonctions conditionnelles (NB.SI/NB.SI.ENS, SOMME.SI/SOMME.SI.ENS, MOYENNE.SI/MOYENNE.SI.ENS, SI) Vérification des formules (évaluations, antécédents, dépendants) ; Connaissances des valeurs d'erreurs
Utilisation de l'outil valeur cible
Utilisation du gestionnaire de nom

3. Mise en forme élaborée
Déplacements et sélections rapides dans un grand tableau à l'aide de raccourcis clavier
Création d'un plan par Grouper / Dissocier Affichage permanent des premières lignes / colonnes d'un grand tableau (Figer les volets)
Fractionnement de l'affichage
Impression des grands et paramètres essentiels tels que l'ajustement, la répétition des titres

Code de formation : TOX02

€ Tarifs

Prix public : 650 €

Tarif & financement :
Nous vous accompagnons pour trouver la meilleure solution de financement parmi les suivantes :
Le plan de développement des compétences de votre entreprise : rapprochez-vous de votre service RH.
Le dispositif FNE-Formation.
L'OPCO (opérateurs de compétences) de votre entreprise.
France Travail: sous réserve de l'acceptation de votre dossier par votre conseiller Pôle Emploi.
CPF -MonCompteFormation
Contactez nous pour plus d'information : contact@aston-institut.com

Lieux & Horaires

Durée : 14 heures

Délai d'accès : Jusqu'a 8 jours avant le début de la formation, sous condition d'un dossier d'insciption complet

Prochaines sessions

Consultez-nous pour les prochaines sessions.

Informations non contractuelles - PDF généré le 14/11/2026

à l'impression
Mise en place de filtres automatiques : Filtres Textuel/Numérique/Chronologique
– Recherche de données
Tris sur plusieurs critères et par couleur Ajout/suppression de sous-totaux
Définition et utilisation d'un tableau de données
Utilisation des Outils de tableaux : Styles de tableau, lignes à bande, ligne des totaux
Conversion d'un tableau de données en plage de cellules

4. Création de tableaux et graphiques croisés dynamiques
Choix des champs à placer dans les 4 parties du tableau croisé dynamique
– Changement de calcul des synthèses
– Affichage sous forme de pourcentage
– Groupement par tranche numérique ou par date Positionnement du tableau croisé
– Copie, déplacement et modification d'un tableau croisé
Modification de la présentation de tableau croisé (Styles et les Options, Disposition et Affichage / masquage des totaux) Création de champs calculés
Actualisation des tableaux croisés
– Modification de la zone source de données
– Options du tableau croisé (Arrêt de l'ajustement automatique de la largeur des colonnes
– Actualisation à l'ouverture du fichier)
Utilisation des Segments et la Barre chronologique pour filtrer les données du tableau croisé dynamique
Création de graphiques croisés dynamiques
Certification TOSA Cette formation prépare la Certification TOSA Excel
Codes CPF Trouvez le code correspondant sur le site officiel du CPF : www.moncompteformation.gouv.fr

MODALITÉS

Modalités

Modalités : en présentiel, distanciel ou mixte . Toutes les formations sont en présentiel par défaut mais les salles sont équipées pour faire de l'hybride. – Horaires de 9H à 12H30 et de 14H à 17H30 soit 7H – Intra et Inter entreprise.
Pédagogie : essentiellement participative et ludique, centrée sur l'expérience, l'immersion et la mise en pratique. Alternance d'apports théoriques et d'outils pratiques.
Ressources techniques et pédagogiques : Support de formation au format PDF ou PPT Ordinateur, vidéoprojecteur, Tableau blanc, Visioconférence : Cisco Webex / Teams / Zoom.
Pendant la formation : mises en situation, autodiagnostics, travail individuel ou en sous-groupe sur des cas réels.

Méthode

Fin de formation : entretien individuel.
Satisfaction des participants : questionnaire de satisfaction réalisé en fin de formation.
Assiduité : certificat de réalisation.
Validations des acquis : grille d'evalution des acquis établie par le formateur en fin de formation.

Informations non contractuelles - PDF généré le 14/11/2026