

# Exploiter les fonctionnalités de Microsoft Excel pour la gestion et l'analyse des données (H/F)

Mis à jour le 15 décembre 2025

## Conditions d'entrée et prérequis

? Savoir lire et écrire le français.

## Niveau d'entrée

Sans diplôme

## Niveau de sortie

Non certifiant

## Public visé

? Demandeurs d'emploi ? Jeunes de +16 ans ? Salarisés ? Individuels

## Rythme

Temps partiel

## Durée en centre

10 semaines

## Validation

À l'issue des tests, l'apprenant(e) obtient un score sur 1000, associé à un niveau de compétences : Niveau basique (score Tosa 351 à 550) / Niveau opérationnel (score Tosa 551 à 725) / Niveau avancé (score Tosa 726 à 875) / Niveau expert (score Tosa 876 à 1000). Lorsque le score minimum est atteint, le candidat reçoit un diplôme par mail dans un délai de 7 jours ouvrables. Si le score n'est pas atteint, délivrance d'une attestation de passage.

Le certificat Tosa Outlook est établi et délivré par ISOGRAD. La certification est reconnue par l'État et le monde professionnel. Elle est inscrite au Répertoire Spécifique (RS) de France Compétences, et sur la liste des certifications éligibles au CPF établie par France Compétences.

## Objectifs professionnels

La maîtrise d'Excel est devenue incontournable dans la plupart des métiers. Ce tableur puissant

permet de gérer, analyser et présenter des données chiffrées de manière claire et professionnelle.

Savoir exploiter les formules, les graphiques et les outils d'analyse constitue aujourd'hui une compétence clé dans le monde du travail.

La certification Tosa Microsoft Excel évalue et valide le niveau de compétences d'un utilisateur sur

le logiciel de tableur de Microsoft. Elle permet à chacun (étudiant, salarié, stagiaire ou demandeur

d'emploi) de valoriser son savoir-faire, d'optimiser son efficacité professionnelle et de renforcer son employabilité.

À l'issue de la formation, en fonction du niveau atteint, l'apprenant(e) sera capable de :

? Gérer l'environnement et les méthodes Excel

? Effectuer des calculs et utiliser des fonctions

? Savoir mettre en forme des tableaux et des graphiques

? Savoir utiliser les fonctions avancées d'Excel (tableau croisé dynamique, etc.)

## Contenu

Contenus de la formation adapté en fonction des besoins :

? Gestion de l'environnement et les méthodes Excel

Connaître, exploiter et maîtriser les outils d'édition pour structurer des données et optimiser la productivité dans la gestion des feuilles de calcul : fonctionnalités (couper, copier, coller), formater textes et cellules, fonctions de remplissage instantané et de saisie semi-automatique. Connaître et maîtriser l'environnement du logiciel afin d'assurer une gestion rapide et précise des

données dans des projets liés à l'analyse, au reporting et à la prise de décision : fonctionnalités principales et avancées (barre d'outils, menus déroulants et raccourcis clavier).

Organiser et structurer des classeurs, feuilles et tableaux pour présenter des données de manière claire, cohérente et professionnelle : techniques de mise en forme (couleur, bordures, styles).

Connaître, personnaliser et maîtriser les différents modes d'affichage afin d'optimiser la lisibilité et l'ergonomie des feuilles de calcul (présentation ou partage professionnel) : zoom, marges, en-têtes et pieds

de page, options d'affichage des grilles et des barres de défilement.

? Calculs et formules

Utiliser les fonctions de calcul dans des formules pour automatiser les calculs,

optimiser le traitement

des données et répondre aux besoins d'analyse : opérations arithmétiques,

# Exploiter les fonctionnalités de Microsoft Excel pour la gestion et l'analyse des données (H/F)

## Certification

Oui

## Modalités d'évaluation

La certification Tosa Microsoft Excel est composée de 35 questions et dure 1 heure. Elle s'appuie sur une base de données de plus de 250 questions (QCM, exercices pratiques...) qui permettent au candidat de réaliser des cas concrets rencontrés en entreprise. 4 niveaux possibles : basique, opérationnel, avancé et expert.

## Possibilité de validation par blocs de compétences

Non

## Entrée et sortie permanente

Oui

## Codes réglementaires

- Code RNCP : RS7256
- Formacode : 15052 / 70322
- Code NSF : 326 / 326m / 326p

conditions logiques, références de cellules, fonctions associées aux données temporelles. Utiliser les fonctions de calcul spécifiques à la gestion de bases de données pour structurer, analyser et extraire des informations pertinentes : fonctions de recherche, de manipulation et d'analyse de données volumineuses, gestion des références croisées entre feuilles et classeurs. Concevoir, gérer et organiser des formules complexes afin d'automatiser les calculs avancés et de garantir des analyses fiables : fonctions combinées, références relatives et absolues, formules structurées.

### ? Mise en forme

Créer, utiliser, modifier les formats numériques pour présenter des données de façon professionnelle : données personnalisées (couleur, gras, italique, encadrements), styles prédéfinis, formats spécifiques (pourcentages, dates, devises).

Mettre en forme les données d'un classeur (formules, textes et graphiques), afin de rendre les données visuellement attrayantes et faciles à interpréter pour des analyses et présentations : styles avancés, formats numériques, mises en forme conditionnelles, tableaux, thèmes et objets graphiques.

Appliquer et gérer les mises en forme conditionnelles pour améliorer l'interprétation des données et la présentation visuelle dans des contextes d'analyse et de reporting : règles simples ou basées sur des formules, maîtriser la création, la modification et la gestion d'objets graphiques.

### ? Gestion des données

Utiliser les outils de gestion de données pour analyser efficacement les informations : importer/exporter et manipuler des données provenant de diverses sources, nettoyer et formater ces données pour les rendre exploitables, appliquer des filtres, triages et fonctions de recherche. Créer et gérer les graphiques afin de faciliter l'analyse visuelle et la présentation des résultats : couleurs, étiquettes et axes, mise à jour automatique lors de modifications des données sous-jacentes.

Créer et gérer les tableaux croisés dynamiques afin de produire des rapports précis et détaillés pour des analyses de performance, des suivis de projets ou des prévisions budgétaires : ajouter, supprimer et réorganiser des champs de données, utiliser filtres et tris pour analyser et synthétiser de grandes quantités d'informations.

## Modalités pédagogiques

Parcours de formation individualisé, construit à partir d'un positionnement initial. Celui-ci peut conduire à une remise à niveau ciblée avant le passage de la certification. La

# Exploiter les fonctionnalités de Microsoft Excel pour la gestion et l'analyse des données (H/F)

formation combine  
autoformation accompagnée et accès à une plateforme en ligne.

## Profil des intervenants

Formateurs spécialisés dans l'accompagnement des formations personnalisées et individualisées.

## Les plus

Résultats 2025  
Taux de satisfaction 100 %  
Taux de réussite (juillet 2025) 100 %  
Taux de présentation à l'examen : 100%  
Taux d'insertion (à 6 mois) 48 %

## Possibilité d'aménagement du parcours

Oui

## Durée

variable en fonction du résultat du test de positionnement

## Délais et modalités d'accès

Un entretien individuel et un test de positionnement permettent de définir un parcours sur mesure.  
Chaque apprenant suit une formation personnalisée, progresse à son rythme avec des supports adaptés et bénéficie de l'accompagnement d'un formateur qualifié. Les entrées et sorties sont permanentes, sans délai d'accès.

## Référent handicap

Toutes nos formations sont accessibles à la candidature de personnes en situation de handicap. Nos référents handicap sont à votre écoute pour l'analyse de vos besoins spécifiques et l'adaptation de votre formation.

## Réseau

- GRETA ALSACE SUD (GAS)
- 74 rue de Logelbach
- 68000 COLMAR
- contact@greta-alsace-sud.com
- 03 89 22 92 22
- www.greta-alsace-sud.fr/