

# Formation Perfectionnement EXCEL Tutorée avec Certification TOSA ou PCIE

Formation Continue - Bureautique



**CCI LE MANS  
SARTHE**

**Consolider vos compétences afin d'améliorer votre maîtrise des logiciels bureautiques.**

## Objectifs :

- Effectuer un diagnostic afin d'évaluer ses acquis dans une démarche d'évolution
- Suivre un cursus de formation individualisé et adapté
- Consolider ses compétences afin d'améliorer sa maîtrise des outils bureautiques
- Utiliser son CPF pour bénéficier de formations avec certifications à la clé

## Public :

Salariés, entrepreneurs, demandeurs d'emplois, étudiants, etc.  
Prérequis : connaissance de Windows

## Compétences visées :

- À l'issue de la formation, les stagiaires seront capables, en utilisant Excel, de :
- créer et modifier des feuilles de calcul relativement complexes
  - produire toutes sortes de graphiques de gestion.
  - écrire des formules incluant les opérateurs et fonctions avancées.
  - réaliser les opérations usuelles sur les listes et bases de données d'Excel.
  - créer et utiliser des macros.

## Les plus pédagogiques :

**Animateur :** Formateur spécialisé en bureautique

## Méthodes :

Formation personnalisée, autoformation accompagnée et tutorée, formation par la pratique orientée compétences, préparation à la certification.

Évaluation du niveau d'entrée dans le module choisi (Word, Excel, PowerPoint ou Outlook). Formation individualisée et tutorée : selon le positionnement du niveau d'entrée, le participant est orienté vers le parcours de formation adéquat. Le programme de formation s'appuie sur la base des référentiels pédagogiques de certification. La formation se déroule sous forme de cours (livrets d'autoformation et/ou plateforme digital) et exercices pratiques dans les conditions réelles du logiciel objet de la formation. Chaque participant suit sa formation tout seul coaché par un tuteur/formateur qui l'aide à utiliser les ressources nécessaires pour le bon apprentissage en vue d'atteindre les objectifs fixés. Le tuteur/formateur assure le soutien et le suivi de la progression des différents participants/parcours présents lors d'une séance d'ateliers tutorés, il n'est donc pas dédié à un participant en particulier. À l'issue de la formation, le participant passe un test d'évaluation pour mesurer les acquis et préparer la certification. Le parcours se clôture avec le passage de l'examen de Certification. Éligible au CPF : Code TOSA 237359 et Code PCIE 237556

## Validation / Certification :

Attestation de formation + certificat modulaire + rapports pédagogiques d'évolution

**Valérie Moutel**

Téléphone : 02 43 21 58 12

[formation.continue@lemans.cci.fr](mailto:formation.continue@lemans.cci.fr)

**CCI Le Mans Sarthe - Pôle Formation continue**

7 avenue des Platanes

72100 Le Mans

## INFORMATION

jusqu'à 14 h (certification : 2 h)

€ 30 € net/h/module

Prix par module : • 30 €/h net/module • 15 € h net/module (demandeurs d'emploi et étudiants) + Test diag + examen de certification : 100 €/module

### Session(s) à Le Mans

- Entrée/sortie permanente en 4 demi-journées par semaine (Lundi 13h30-17h, Mardi 9h-12h30, Jeudi 13h30-17h et Vendredi 9h-12h30). Nous consulter pour réserver vos places. Cours du soir possibles.

Éligible au CPF

**TOSA**<sup>®</sup>  
by Ingrid



## Programme :

- Rappel et approfondissement des commandes de base d'Excel concernant (1) :
- La gestion des classeurs et feuilles
- Les opérations d'insertion et de suppression
- Les adresses relatives, absolues et nommées de cellules
- La mise en forme
- La mise en page et l'impression Etude des commandes concernant les points suivants :
- L'utilisation des fonctions avancées (SI, Somme.Si, RECHERCHE...)
- Liaisons entre feuilles et classeurs dans les formules
- La personnalisation des graphiques
- La validation, le solveur et les scénarios
- La protection des feuilles
- La mise en page de grands tableaux, la gestion des zones d'impression et des sauts de pages
- Utiliser les listes et bases de données d'Excel : Créer, saisir, mettre à jour, rechercher les données d'une liste. Ajouter des champs calculés (notamment la RECHERCHEV). Tri, filtres automatiques et élaborés, calcul de synthèse (sous-totaux et fonctions de bases de données)
- La synthèse de données
- Consolidation de feuilles de données
- Création des Tableaux et graphiques croisés dynamiques. Dispositions et imbrications des champs (filtres de page, colonne, ligne, pivot). Totaux et sous-totaux. Paramétrage des champs. Mise en forme élaborée. Insertion de champs de calcul. Regroupement des valeurs numériques par tranches. Regroupement des dates par année, semestre, trimestre, mois
- Les Macros-commandes