

Excel initiation - certifiant TOSA

Financement	
Formation professionnelle continue	
Non conventionnée / sans dispositif	
Organisme responsable et contact	
MODULA FORMATION MMe Cravea Emilie 05.56.44.58.68 contact@modula-formation.com	
Accès à la formation	
Publics visés :	
Demandeur d'emploi Jeune de moins de 26 ans Personne handicapée Salarié(e) Actif(ve) non salarié(e)	
Sélection :	
Inscription directe ou par un conseiller en insertion professionnelle	
Niveau d'entrée requis :	
Sans niveau spécifique	
Conditions d'accès :	
Sans conditions d'accès réglementaires	
Prérequis pédagogiques :	
Connaissances de bases de l'environnement Windows	
Contrat de professionnalisation possible ?	
Non	

Objectif de la formation

Utiliser de façon basique le logiciel tableur de la suite bureautique Office Construire et mettre en forme des tableaux avec des formules de calcul Mettre en page, créer un graphique

Contenu et modalités d'organisation

DISTINGUER LES FONCTIONS DE BASE Définitions et utilisation : classeur, feuille, tableur, données, cellules, tableau • Ouvrir et fermer l'application, ouvrir, créer un ou plusieurs classeurs • Le ruban (onglets, groupes et commandes) • Le bouton Microsoft Office ; l'aide • La barre d'outils ; Accès rapide • Présentation du produit : description de l'écran, notion de classeur, les barres de défilement, la fonction recherche... • Fonctions de déplacement et de sélection • Le Backstage • La mini-barre de mise en forme • Le curseur zoom GÉRER DES DOCUMENTS • Créer un nouveau document (classeur), ajouter / insérer des feuilles, naviguer dans le classeur, organiser les feuilles • Ouvrir un document ; Options : dossier par défaut à l'ouverture, derniers fichiers utilisés • Enregistrer un document (dans différentes versions) • Choix du dossier d'enregistrement • Enregistrement automatique • Options de correction, propriétés du document (auteur, lignes, dates), langue, dictionnaire personnel • Transformation en PDF FAIRE DES SAISIES DANS UN TABLEAU • Saisie et différents types de données dans les cellules • Liste : bonnes pratiques • Opérations : couper / copier / coller / annuler / répéter • La sélection et l'annulation multiple • Séries automatiques UTILISER LES CALCULS • Les opérations de base • Utilisation de Somme Automatique • L'assistant fonction • Les fonctions de calcul simple (Somme, Moyenne, Max et Min, Comptage) • Utilisation des références relatives et absolues dans un calcul • Comprendre les valeurs d'erreur usuelles dans les formules erronées : #NOM, #DIV/0, #REF. Comprendre la notion de référence relative, semi absolue, absolue METTRE EN FORME DANS UN TABLEAU • Format de cellules, alignement, polices, retraits... • Police, taille des caractères, attributs et couleurs du texte • Appliquer ou copier un style de cellule • Retour à la ligne automatique, alignement, orientation du contenu • Formats, sélection, insertion, suppression et modification de colonnes / lignes • Formater les nombres dans les cellules, ajuster l'affichage • Fusion de cellules • Appliquer un thème prédéfini • Les formats conditionnels (barre de données, nuance de couleurs, jeux d'icônes) GÉRER DES

...

Parcours de formation personnalisable ? Oui Type de parcours Individualisé

Validation(s) Visée(s)

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

MON COMPTE FORMATION Éligible au CPF

Et après ?

Suite de parcours

Excel Intermédiaire et Excel Perfectionnement Certification Tosa Parcours Bureautique certifiant Tosa

Calendrier des sessions

Numéro Carif	Dates de formation	Ville	Organisme de formation	Type d'entrée	CPF	Modalités
00637086	du 12/11/2025 au 14/11/2025	Limoges (87)	MODULA FORMATION		MON COMPTE FORMATION	
00657238	du 01/01/2026 au 31/12/2026	La Rochelle (17)	MODULA FORMATION		MON COMPTE FORMATION	
00660458	du 20/01/2026 au 21/01/2026	Bruges (33)	MODULA FORMATION		MON COMPTE FORMATION	
00662044	du 09/02/2026 au 10/02/2026	Limoges (87)	MODULA FORMATION		MON COMPTE FORMATION	

00657240	du 03/03/2026 au 04/03/2026	La Rochelle (17)	MODULA FORMATION	MON COMpte FORMATION	FPC
00660461	du 10/03/2026 au 11/03/2026	Bruges (33)	MODULA FORMATION	MON COMpte FORMATION	FPC
00660470	du 04/05/2026 au 05/05/2026	Bruges (33)	MODULA FORMATION	MON COMpte FORMATION	FPC
00662199	du 04/05/2026 au 05/05/2026	Limoges (87)	MODULA FORMATION	MON COMpte FORMATION	FPC
00660472	du 09/06/2026 au 10/06/2026	Bruges (33)	MODULA FORMATION	MON COMpte FORMATION	FPC
00657242	du 15/06/2026 au 16/06/2026	La Rochelle (17)	MODULA FORMATION	MON COMpte FORMATION	FPC
00660474	du 06/07/2026 au 07/07/2026	Bruges (33)	MODULA FORMATION	MON COMpte FORMATION	FPC
00660483	du 24/08/2026 au 25/08/2026	Bruges (33)	MODULA FORMATION	MON COMpte FORMATION	FPC
00660486	du 24/09/2026 au 25/09/2026	Bruges (33)	MODULA FORMATION	MON COMpte FORMATION	FPC
00660491	du 26/10/2026 au 27/10/2026	Bruges (33)	MODULA FORMATION	MON COMpte FORMATION	FPC
00657243	du 16/11/2026 au 17/11/2026	La Rochelle (17)	MODULA FORMATION	MON COMpte FORMATION	FPC
00662459	du 01/01/2026 au 31/12/2026	Bruges (33)	MODULA FORMATION	MON COMpte FORMATION	FPC