

# Excel initiation

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

CPF

CERTIFICATION

PRÉSENTIEL

SUR-MESURE

INTER ENTREPRISE



## Objectif de formation

À l'issue de la formation, le participant sera capable d'utiliser les fonctions de base d'Excel pour un usage bureautique.

## Programme

### Identifier les éléments clés de l'environnement Excel

- Se repérer dans l'interface et le vocabulaire Excel
- Distinguer le classeur et la feuille de calcul (lignes – colonnes – cellules)
- Évaluer le contenu des cellules
- Saisir, modifier, supprimer des données
- Enregistrer, ouvrir un fichier Excel

### Concevoir des tableaux avec des calculs simples

- Ecrire une formule à l'aide des opérateurs arithmétiques (+ - / \*)
- Utiliser la somme automatique simple
- Utiliser la poignée de recopie simple

### Mettre en forme un tableau

- Sélectionner des cellules, des lignes, des colonnes
- Mettre en forme du texte, des nombres, des dates
- Ajouter des bordures simples
- Agrémenter un tableau avec des couleurs
- Utiliser les styles prédéfinis

### Modifier la structure d'un tableau

- Modifier la taille des lignes, des colonnes
- Insérer, supprimer des lignes ou des colonnes
- Copier, coller des cellules

### Gérer les données dans une liste

- Trier les données selon différents critères
- Utiliser les filtres automatiques pour afficher les données pertinentes
- Analyser les données

### Gérer les feuilles du classeur

- Insérer et supprimer des feuilles
- Renommer une feuille

### Utiliser les graphiques pour représenter les données

- Sélectionner le type de graphique adapté aux données
- Personnaliser l'affichage d'un graphique
- Adapter les graphiques selon les besoins des utilisateurs

### Mettre en page et imprimer un document

- Utiliser les modes d'affichage de la feuille de calcul
- Appliquer une mise en page
- Insérer des entêtes et pieds de page
- Imprimer la feuille de calcul

## Infos pratiques

### Type de formation

Formation continue

### Public cible

Personne qui n'a jamais utilisé Excel et qui souhaite découvrir les bases de ce logiciel.

### Durée

2 Jours dont 14 Heures en centre

### Tarif(s) net de taxe

540 € par stagiaire

87 € en supplément si certification TOSA

### Adresse

Antenne Quévert / Dinan  
CC122

ZAC des landes fleuries ,  
1 rue du miroir du temps ,

22100 Quévert

<https://www.cci-formation-bretagne.fr/cotes-armor>



## Les points forts de la formation

- Cette formation est éligible au CPF via la certification TOSA.
- Le passage de la certification est possible en fin de parcours ou sur rdv : durée 1h
- Cette formation est accessible en format sur mesure (formation INTRA)

# Les conditions d'admission

## Prérequis

Avoir suivi le stage s'initier à l'outil informatique ou maîtriser l'environnement windows, souris, clavier

→ **Niveau d'entrée** : Sans niveau spécifique

# Le parcours de formation

## Objectifs pédagogiques

Prendre en main l'environnement Excel. Concevoir et structurer des tableaux avec calculs. Mettre en forme et mettre en page un tableau. Analyser des données et les restituer sous forme graphique.

## ► PRÉSENTIEL

## Modalités d'évaluations

Dans le cadre de notre process qualité, évaluation systématique des éléments acquis en fin de formation : exercices, travaux pratiques et tests d'évaluation. Dans le cadre du passage de la certification Tosa : Test adaptatif : le niveau des questions s'adapte au niveau du candidat tout au long du déroulement du test. Score sur 1000. 35 questions : Exercices de mises en situation rencontrées en entreprise et activités interactives (relier, glisser-déposer, cliquer sur zone, listes déroulantes, etc.), QCM. Durée : 60 minutes En deçà du score de 351 points, le(la) candidat(e) se verra attribuer une attestation de passage de la certification. Ce niveau ne valide cependant pas l'obtention de la certification.

## Modalités pédagogiques

Séquence de formation théorique. Mise en application sur ordinateur et sur les thématiques et problématiques proches de l'environnement des apprenants. Ordinateurs équipés des éléments suivants : Windows 10, Office 2019

## Poursuite d'études

Cette formation permet aux personnes n'ayant jamais utiliser le logiciel excel de suivre plus facilement la formation excel consolidation

## Les sessions



### Quévert

- 3 et 4 septembre 2026  
Sain Briec
- 16 et 17 novembre 2026  
Saint Briec
- Session à Dinan nous contacter

## En savoir plus Certification professionnelle - diplôme

Date et mise à jour des informations : 23/03/2026

**Intitulé** : Exploiter les fonctionnalités de  
Microsoft Excel pour la gestion et l'analyse  
des données (Tosa) - ISOGRAD

Cette formation est éligible CPF car elle est  
adossée au code répertoire spécifique : 7256 -  
décision du 24-09-2025

Extrait de la description de la formation. Consultez l'intégralité des informations relatives à cette formation sur notre site internet [www.cci-formation-bretagne.fr](http://www.cci-formation-bretagne.fr)

## Contacts



**PÔLE FORMATION CONTINUE Saint Briec**

[fc@cotesdarmor.cci.fr](mailto:fc@cotesdarmor.cci.fr)

CCI Formation Côtes d'Armor Quévert / Dinan - N° SIRET 18220005500016 - N° d'activité 5322P001722  
ZAC des landes fleuries ,1 rue du miroir du temps , - 22100 Quévert  
Tél. : 02 96 78 70 34 - [formation@cotesdarmor.cci.fr](mailto:formation@cotesdarmor.cci.fr) - <https://www.cci-formation-bretagne.fr/cotes-armor>



CCI FORMATION  
BRETAGNE