



EDULEARN - SASU Société par actions simplifiée à associé unique
9 Rue des Colonnes - 75002 Paris, France
Tél. 07.56.88.83.95
SIRET : 98357611700011
NDA : 11756896675

MAITRISEZ EXCEL - Préparation au niveau Basique – TOSA (12 heures)

OBJECTIFS DE LA FORMATION

- Maîtriser les bases de l'environnement Excel pour une utilisation efficace.
- Acquérir les compétences nécessaires pour effectuer des calculs de base dans Excel.
- Savoir appliquer des mises en forme simples pour améliorer la présentation des données.
- Être capable de gérer et représenter les données de manière basique dans Excel.

PUBLIC

Toute personne désirant passer la certification TOSA afin d'avoir le niveau "**Basique**" nécessaire aux métiers : de direction, d'assistant(e) de direction, de comptable, de juriste, ...

Public en situation de handicap : nous contacter.

PREREQUIS

- Aucune expérience préalable spécifique avec Excel n'est requise.
- Connaissance basique en informatique, comme savoir utiliser un ordinateur et manipuler des fichiers (ouvrir, sauvegarder, imprimer).
- Un ordinateur portable.

TYPE

Formation en présentiel dans nos locaux.

DUREE

12 heures de formation avec un formateur expert sont prévues.

PRIX

Le prix de cette formation est de 1080€.

MODALITES DE CERTIFICATION

- Une attestation de réussite vous sera délivrée à la fin de votre formation.
- Score à obtenir : Un score compris entre **351 et 550 points** est nécessaire pour valider la certification de niveau **Basique**.
- Durée de l'examen : 1 heure.
- Carte d'identité : Une pièce d'identité valide avec photo (carte d'identité nationale, passeport, permis de conduire...) est obligatoire pour accéder à la salle d'examen.
- Conditions de certification : L'examen se déroule en présentiel dans nos locaux, sous la supervision d'un surveillant. Les candidats doivent se présenter 15 minutes avant le



début de l'examen. Aucun matériel personnel (calculatrice, notes, téléphone portable) n'est autorisé.

- Résultats : Les résultats sont communiqués sous forme de score, immédiatement après la session, et le certificat est envoyé par voie électronique.

METHODES PEDAGOGIQUES :

- Accueil des stagiaires dans une salle dédiée à la formation équipée d'une connexion internet et d'un rétroprojecteur.
- Documents supports de formation projetés.
- Exposés théoriques
- Etude de cas concrets
- Quiz en salle
- Mise à disposition en ligne de documents supports à la suite de la formation.
- Toutes nos salles sont accessibles aux personnes à mobilité réduite.

MODALITES, SUIVI DE L'EXECUTION ET EVALUATION DES RESULTATS

- Entretien téléphonique de positionnement préformation suivi d'un questionnaire de positionnement (si nécessaire) ou Test d'évaluation Isograd
- Évaluation des besoins préformation.
- Feuilles d'émargements à signer
- Mises en situation : exercices pratiques
- Questionnaire d'autoévaluation distribué en fin de formation
- Questionnaire de satisfaction "à chaud" distribué en fin de formation
- Questionnaire de satisfaction "à froid" (envoyé 2 mois après la fin de la formation)
- Pour chaque demande, un devis ou une convention est transmis par email ainsi qu'un programme. Dès que le devis ou la convention est accepté, la prestation peut démarrer sous un délai de 14 jours calendaire.
- Nous vous adressons par email les documents suivants : une convocation, un livret d'accueil dont le règlement intérieur.

CAPACITE D'ACCUEIL, DELAI D'ACCES ET ACCESSIBILITE :

- Capacité d'accueil : Entre 1 et 8 apprenants
- Délai d'accès : 2 à 3 semaines
- Accessibilité : Toutes nos salles sont accessibles aux personnes à mobilité réduite.

Programme

Contenu de la formation	Durée estimée
Partie A : Environnement et méthodes	
- Introduction à l'environnement Excel	30min
- Identifier les onglets sur le ruban	45min
- Figurer les volets et modifier une zone d'impression	30min
- Imprimer et mettre en page un document	30min
- Changer la largeur des colonnes et la hauteur des lignes	30min
Évaluation QCM sur l'environnement et les méthodes	20min
Objectif : Maîtriser les bases de l'environnement Excel pour une utilisation efficace	
Partie B : Calculs (formules, fonctions)	
- Saisir une addition, une soustraction, une multiplication et une division	30min
- Comprendre les formules simples : MAX, MIN, ET, OU et SI	1h
- Déterminer l'impact de la suppression d'une ligne ou d'une colonne sur une formule	45min
Évaluation QCM sur les formules et les fonctions	20min
Objectif : Acquérir les compétences nécessaires pour effectuer des calculs de base dans Excel	
Partie C : Mise en forme	
- Effectuer des formatages simples de nombres (pourcentages, séparateurs de milliers)	1h
- Encadrer des cellules et maîtriser les couleurs de fond et de police	30min
- Utiliser l'outil Pinceau	30min
Évaluation QCM sur la mise en forme	20min
Objectif : Savoir appliquer des mises en forme simples pour améliorer la présentation des données	
Partie D : Gestion des données	
- Créer et déplacer un graphique simple	1h10
- Distinguer les principaux types de graphiques	1h
- Effectuer un tri automatique et classer des données par ordre croissant ou décroissant	30min
Évaluation QCM sur la gestion des données	20min
Objectif : Être capable de gérer et représenter les données de manière basique dans Excel	
Évaluation finale - TOSA Basique	1h
Durée totale	12h



EDULEARN - SASU Société par actions simplifiée à associé unique
9 Rue des Colonnes - 75002 Paris, France
Tél. 07.56.88.83.95
SIRET : 98357611700011
NDA : 11756896675

MAITRISEZ EXCEL - Préparation au niveau Opérationnel – TOSA (22 heures)

OBJECTIFS DE LA FORMATION

- Optimiser l'environnement de travail dans Excel pour une efficacité maximale.
- Maîtriser les formules et fonctions essentielles pour des calculs plus complexes.
- Perfectionner la présentation des données avec des mises en forme avancées.
- Améliorer la gestion des données pour des analyses plus efficaces.
- Utiliser des outils d'édition avancés pour une gestion précise des données.

PUBLIC

Toute personne désirant passer la certification TOSA afin d'avoir le niveau " **Opérationnel**" nécessaire aux métiers : de direction, d'assistant(e) de direction, de comptable, de juriste, ...

Public en situation de handicap : nous contacter.

PREREQUIS

- Avoir une maîtrise des compétences du niveau Basique en Excel, telles que l'utilisation des formules simples, la mise en forme de base, et la gestion de données simples.
- Expérience pratique de l'utilisation d'Excel pour des tâches quotidiennes, telles que la création de feuilles de calcul simples et la gestion de données basiques.
- Un ordinateur portable.

TYPE

Formation en présentiel dans nos locaux.

DUREE

22 heures de formation avec un formateur expert sont prévues.

PRIX

Le prix de cette formation est de 1980€.

MODALITES DE CERTIFICATION

- Une attestation de réussite vous sera délivrée à la fin de votre formation.
- Score à obtenir : Un score compris entre **551 et 725 points** est nécessaire pour valider la certification de niveau **Opérationnel**.
- Durée de l'examen : 1 heure.
- Carte d'identité : Une pièce d'identité valide avec photo (carte d'identité nationale, passeport, permis de conduire...) est obligatoire pour accéder à la salle d'examen.



- Conditions de certification : L'examen se déroule en présentiel dans nos locaux, sous la supervision d'un surveillant. Les candidats doivent se présenter 15 minutes avant le début de l'examen. Aucun matériel personnel (calculatrice, notes, téléphone portable) n'est autorisé.
- Résultats : Les résultats sont communiqués sous forme de score, immédiatement après la session, et le certificat est envoyé par voie électronique.

METHODES PEDAGOGIQUES :

- Accueil des stagiaires dans une salle dédiée à la formation équipée d'une connexion internet et d'un rétroprojecteur.
- Documents supports de formation projetés.
- Exposés théoriques
- Etude de cas concrets
- Quiz en salle
- Mise à disposition en ligne de documents supports à la suite de la formation.
- Toutes nos salles sont accessibles aux personnes à mobilité réduite.

MODALITES, SUIVI DE L'EXECUTION ET EVALUATION DES RESULTATS

- Entretien téléphonique de positionnement préformation suivi d'un questionnaire de positionnement (si nécessaire) ou Test d'évaluation Isograd
- Évaluation des besoins préformation.
- Feuilles d'émargements à signer
- Mises en situation : exercices pratiques
- Questionnaire d'autoévaluation distribué en fin de formation
- Questionnaire de satisfaction "à chaud" distribué en fin de formation
- Questionnaire de satisfaction "à froid" (envoyé 2 mois après la fin de la formation)
- Pour chaque demande, un devis ou une convention est transmis par email ainsi qu'un programme. Dès que le devis ou la convention est accepté, la prestation peut démarrer sous un délai de 14 jours calendaire.
- Nous vous adressons par email les documents suivants : une convocation, un livret d'accueil dont le règlement intérieur.

CAPACITE D'ACCUEIL, DELAI D'ACCES ET ACCESSIBILITE :

- Capacité d'accueil : Entre 1 et 8 apprenants
- Délai d'accès : 2 à 3 semaines
- Accessibilité : Toutes nos salles sont accessibles aux personnes à mobilité réduite.

Programme

Contenu de la formation	Durée estimée
Partie A : Environnement et méthodes	
- Personnaliser les onglets du ruban	30min
- Se déplacer à l'aide de raccourcis clavier	30min
- Utiliser la poignée de recopie	40min
- Déplacer et dupliquer une feuille de calcul	20min
- Constituer un groupe de travail	1h
- Utiliser les options avancées d'enregistrement/impression	1h
Évaluation QCM sur l'environnement et les méthodes	20min
Objectif : Optimiser l'environnement de travail dans Excel pour une efficacité maximale	
Partie B : Calculs (formules, fonctions)	
- Créer des formules de calculs longues avec plusieurs opérateurs arithmétiques	2h
- Utiliser les fonctions de calcul statistique simples : SOMME, MOYENNE, MAX, MIN	1h20
- Utiliser les formules conditionnelles : SI, SI imbriqués, OU, ET	2h
Évaluation QCM sur les formules et les fonctions	20min
Objectif : Maîtriser les formules et fonctions essentielles pour des calculs plus complexes	
Partie C : Mise en forme	
- Reconnaître les différents formats de cellules	30min
- Fusionner des cellules	30min
- Modifier l'alignement du contenu d'une cellule	30min
- Comprendre la mise en forme conditionnelle	1h
- Utiliser le vérificateur d'orthographe	30min
- Création et mise en forme d'un tableau	1h
Évaluation QCM sur la mise en forme	20min
Objectif : Perfectionner la présentation des données avec des mises en forme avancées	
Partie D : Gestion des données	
- Lecture et analyse d'un tableau croisé dynamique	1h30
- Rechercher, remplacer ou sélectionner des données	1h
- Utiliser des filtres automatiques et outils de tri	30min
- Créer et gérer des graphiques	1h
Évaluation QCM sur la gestion des données	20min
Objectif : Améliorer la gestion des données pour des analyses plus efficaces	
Partie E : Outils d'édition avancés	
- Utiliser les sous-totaux et les tris personnalisés	30min
- Appliquer des validations de données	1h
- Utiliser les outils d'analyse rapide (ex. Valeur cible)	30min
Évaluation QCM sur les outils d'édition	20min

Objectif : Utiliser des outils d'édition avancés pour une gestion précise des données	
Évaluation finale - TOSA Opérationnel	1h
Durée totale	22h



EDULEARN - SASU Société par actions simplifiée à associé unique
9 Rue des Colonnes - 75002 Paris, France
Tél. 07.56.88.83.95
SIRET : 98357611700011
NDA : 11756896675

MAITRISEZ EXCEL - Préparation au niveau Avancé – TOSA (32 heures)

OBJECTIFS DE LA FORMATION

- Automatiser et sécuriser l'environnement de travail pour une meilleure productivité.
- Maîtriser les calculs avancés pour des analyses de données complexes.
- Perfectionner la mise en forme pour des présentations professionnelles.
- Gérer et analyser des données complexes pour une prise de décision éclairée.
- Utiliser des outils avancés pour la simulation et l'analyse prédictive.

PUBLIC

Toute personne désirant passer la certification TOSA afin d'avoir le niveau "**Avancé**" nécessaire aux métiers : de direction, d'assistant(e) de direction, de comptable, de juriste, ...

Public en situation de handicap : nous contacter.

PREREQUIS

- Maîtriser les compétences du niveau Opérationnel en Excel, y compris l'utilisation des formules plus complexes, la création et gestion de tableaux croisés dynamiques, et l'application de mises en forme conditionnelles.
- Expérience substantielle dans l'utilisation d'Excel pour des tâches plus techniques et analytiques, impliquant la gestion de grandes quantités de données.
- Un ordinateur portable.

TYPE

Formation en présentiel dans nos locaux.

DUREE

32 heures de formation avec un formateur expert sont prévues.

PRIX

Le prix de cette formation est de 2880€.

MODALITES DE CERTIFICATION

- Une attestation de réussite vous sera délivrée à la fin de votre formation.
- Score à obtenir : Un score compris entre 726 et 875 points est nécessaire pour valider la certification de niveau **Avancé**.
- Durée de l'examen : 1 heure.
- Carte d'identité : Une pièce d'identité valide avec photo (carte d'identité nationale, passeport, permis de conduire...) est obligatoire pour accéder à la salle d'examen.



- Conditions de certification : L'examen se déroule en présentiel dans nos locaux, sous la supervision d'un surveillant. Les candidats doivent se présenter 15 minutes avant le début de l'examen. Aucun matériel personnel (calculatrice, notes, téléphone portable) n'est autorisé.
- Résultats : Les résultats sont communiqués sous forme de score, immédiatement après la session, et le certificat est envoyé par voie électronique.

METHODES PEDAGOGIQUES :

- Accueil des stagiaires dans une salle dédiée à la formation équipée d'une connexion internet et d'un rétroprojecteur.
- Documents supports de formation projetés.
- Exposés théoriques
- Etude de cas concrets
- Quiz en salle
- Mise à disposition en ligne de documents supports à la suite de la formation.
- Toutes nos salles sont accessibles aux personnes à mobilité réduite.

MODALITES, SUIVI DE L'EXECUTION ET EVALUATION DES RESULTATS

- Entretien téléphonique de positionnement préformation suivi d'un questionnaire de positionnement (si nécessaire) ou Test d'évaluation Isograd
- Évaluation des besoins préformation.
- Feuilles d'émargements à signer
- Mises en situation : exercices pratiques
- Questionnaire d'autoévaluation distribué en fin de formation
- Questionnaire de satisfaction "à chaud" distribué en fin de formation
- Questionnaire de satisfaction "à froid" (envoyé 2 mois après la fin de la formation)
- Pour chaque demande, un devis ou une convention est transmis par email ainsi qu'un programme. Dès que le devis ou la convention est accepté, la prestation peut démarrer sous un délai de 14 jours calendaire.
- Nous vous adressons par email les documents suivants : une convocation, un livret d'accueil dont le règlement intérieur.

CAPACITE D'ACCUEIL, DELAI D'ACCES ET ACCESSIBILITE :

- Capacité d'accueil : Entre 1 et 8 apprenants
- Délai d'accès : 2 à 3 semaines
- Accessibilité : Toutes nos salles sont accessibles aux personnes à mobilité réduite.

Programme

Contenu de la formation	Durée estimée
Partie A : Environnement et méthodes	
- Personnalisation avancée de l'environnement et de l'affichage	1h30
- Automatisation des tâches avec macros simples	2h
- Gestion des fichiers et sécurité des données	1h30
- Fractionner un classeur et personnaliser l'interface	1h
Évaluation QCM sur l'environnement et les méthodes	20min
Objectif : Automatiser et sécuriser l'environnement de travail pour une meilleure productivité	
Partie B : Calculs (formules, fonctions)	
- Établir des calculs multi-feuilles et multi-classeurs	1h30
- Utiliser les fonctions mathématiques et de recherche avancées : INDEX, EQUIV	1h30
- Calculs avancés sur les dates et les heures	1h
- Introduction aux fonctions de base de données : BDNB, BDSOMME, etc.	1h30
Évaluation QCM sur les formules et les fonctions	20min
Objectif : Maîtriser les calculs avancés pour des analyses de données complexes	
Partie C : Mise en forme	
- Utiliser les mises en forme conditionnelles avec formule	1h30
- Appliquer les thèmes de classeur et gérer les marges et l'orientation	1h30
- Gestion avancée des objets graphiques et insertion de captures d'écran	1h20
- Création et gestion des styles et thèmes personnalisés	1h30
Évaluation QCM sur la mise en forme	20min
Objectif : Perfectionner la mise en forme pour des présentations professionnelles	
Partie D : Gestion des données	
- Créer et modifier un tableau croisé dynamique	2h30
- Utiliser des filtres élaborés et des tris multicritères	2h
- Gestion des données externes et des connexions	1h30
- Analyser les données avec outils d'Analyse rapide	1h
Évaluation QCM sur la gestion des données	20min
Objectif : Gérer et analyser des données complexes pour une prise de décision éclairée	
Partie E : Outils d'analyse et de simulation	
- Utiliser le Gestionnaire de scénarios et le Solveur	2h30
- Création et gestion des graphiques complexes	2h30
Évaluation QCM sur les outils d'analyse et de simulation	20min
Objectif : Utiliser des outils avancés pour la simulation et l'analyse prédictive	
Évaluation finale - TOSA Avancé	1h
Durée totale	32h



EDULEARN - SASU Société par actions simplifiée à associé unique
9 Rue des Colonnes - 75002 Paris, France
Tél. 07.56.88.83.95
SIRET : 98357611700011
NDA : 11756896675

MAITRISEZ EXCEL - Préparation au niveau Expert – TOSA (42 heures)

OBJECTIFS DE LA FORMATION

- Maîtriser l'environnement Excel de manière experte pour un usage optimal.
- Développer des calculs complexes pour des analyses approfondies.
- Améliorer la présentation des données pour une interprétation optimale.
- Exploiter et analyser des données complexes pour une prise de décision stratégique.
- Utiliser les outils d'analyse et de simulation pour des prévisions précises.

PUBLIC

Toute personne désirant passer la certification TOSA afin d'avoir le niveau "**Expert**" nécessaire aux métiers : de direction, d'assistant(e) de direction, de comptable, de juriste, ...

Public en situation de handicap : nous contacter.

PREREQUIS

- Avoir une maîtrise solide des compétences du niveau Avancé en Excel, y compris l'automatisation des tâches avec des macros, l'utilisation des fonctions avancées de calculs et l'analyse des données complexes.
- Expérience professionnelle approfondie dans l'utilisation d'Excel pour des tâches complexes, telles que l'analyse de données financières, la modélisation de données, ou la création de tableaux de bord avancés.
- Un ordinateur portable.

TYPE

Formation en présentiel dans nos locaux.

DUREE

42 heures de formation avec un formateur expert sont prévues.

PRIX

Le prix de cette formation est de 3780€.

MODALITES DE CERTIFICATION

- Une attestation de réussite vous sera délivrée à la fin de votre formation.
- Score à obtenir : Un score compris entre 876 et 1000 points est nécessaire pour valider la certification de niveau **Expert**.
- Durée de l'examen : 1 heure.
- Carte d'identité : Une pièce d'identité valide avec photo (carte d'identité nationale, passeport, permis de conduire...) est obligatoire pour accéder à la salle d'examen.



- Conditions de certification : L'examen se déroule en présentiel dans nos locaux, sous la supervision d'un surveillant. Les candidats doivent se présenter 15 minutes avant le début de l'examen. Aucun matériel personnel (calculatrice, notes, téléphone portable) n'est autorisé.
- Résultats : Les résultats sont communiqués sous forme de score, immédiatement après la session, et le certificat est envoyé par voie électronique.

METHODES PEDAGOGIQUES :

- Accueil des stagiaires dans une salle dédiée à la formation équipée d'une connexion internet et d'un rétroprojecteur.
- Documents supports de formation projetés.
- Exposés théoriques
- Etude de cas concrets
- Quiz en salle
- Mise à disposition en ligne de documents supports à la suite de la formation.
- Toutes nos salles sont accessibles aux personnes à mobilité réduite.

MODALITES, SUIVI DE L'EXECUTION ET EVALUATION DES RESULTATS

- Entretien téléphonique de positionnement préformation suivi d'un questionnaire de positionnement (si nécessaire) ou Test d'évaluation Isograd
- Évaluation des besoins préformation.
- Feuilles d'émargements à signer
- Mises en situation : exercices pratiques
- Questionnaire d'autoévaluation distribué en fin de formation
- Questionnaire de satisfaction "à chaud" distribué en fin de formation
- Questionnaire de satisfaction "à froid" (envoyé 2 mois après la fin de la formation)
- Pour chaque demande, un devis ou une convention est transmis par email ainsi qu'un programme. Dès que le devis ou la convention est accepté, la prestation peut démarrer sous un délai de 14 jours calendaire.
- Nous vous adressons par email les documents suivants : une convocation, un livret d'accueil dont le règlement intérieur.

CAPACITE D'ACCUEIL, DELAI D'ACCES ET ACCESSIBILITE :

- Capacité d'accueil : Entre 1 et 8 apprenants
- Délai d'accès : 2 à 3 semaines
- Accessibilité : Toutes nos salles sont accessibles aux personnes à mobilité réduite.

Programme

Contenu de la formation	Durée estimée
Partie A : Environnement et méthodes	
- Connaître de manière exhaustive tous les onglets et les fonctionnalités	2h50
- Gestion et exécution de macros complexes	2h
- Partage et révision avancée des données	2h
- Gestion des formats de fichiers et extensions avancées	2h
Évaluation QCM sur l'environnement et les méthodes	20min
Objectif : Maîtriser l'environnement Excel de manière experte pour un usage optimal	
Partie B : Calculs (formules, fonctions)	
- Utiliser les fonctions matricielles complexes : INDEX, EQUIV, DECALER	2h
- Exploiter les fonctions financières : VPM(), NPM(), TAUX()	2h
- Analyser les calculs avec le Gestionnaire de scénarios et le Solveur	2h
- Écrire et décrypter des formules complexes	2h
Évaluation QCM sur les formules et les fonctions	20min
Objectif : Développer des calculs complexes pour des analyses approfondies	
Partie C : Mise en forme	
- Connaître toutes les options du collage spécial	1h30
- Maîtriser les formats et gestionnaire de noms avancés	2h
- Gestion avancée des formulaires (contrôles de formulaires, ActiveX)	2h
- Mise en forme automatique et conditionnelle avancée	2h
Évaluation QCM sur la mise en forme	20min
Objectif : Améliorer la présentation des données pour une interprétation optimale	
Partie D : Gestion des données	
- Utiliser et gérer les tableaux croisés dynamiques et graphiques croisés dynamiques	3h
- Maîtriser l'analyse graphique avancée des données	3h
- Analyse des données avec axes secondaires et courbes de tendance	3h
Évaluation QCM sur la gestion des données	20min
Objectif : Exploiter et analyser des données complexes pour une prise de décision stratégique	
Partie E : Analyse et simulation de calculs	
- Concevoir des tableaux d'hypothèses et utiliser le solveur	3h
- Gestion des cellules variables et cibles, contraintes, résultats	3h
Évaluation QCM sur l'analyse et la simulation	20min
Objectif : Utiliser les outils d'analyse et de simulation pour des prévisions précises	
Évaluation finale - TOSA Expert	1h
Durée totale	42h