

# Excel, perfectionnement version 2016/2013/2010 - certification TOSA® à distance en option

**Cours Pratique de 3 jours - 21h**  
**Réf : ECE - Prix 2024 : 1 170€ HT**

Durant ce stage, vous apprendrez à exploiter des données, réaliser des calculs et des analyses dynamiques. Vous verrez comment réaliser des simulations, mettre en valeur les données et automatiser vos tâches les plus courantes.

## OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

À l'issue de la formation l'apprenant sera en mesure de :

Créer des formules de calcul évoluées

Mettre en relation des données issues de  
plusieurs sources

Analyser des données avec les Tableaux et  
Graphiques Croisés Dynamiques

Réaliser des simulations interactives

Créer des graphiques avancés

Mettre en œuvre des macro-commandes pour  
automatiser certaines tâches

## MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Pédagogie active basée sur des  
échanges, des cas pratiques, des  
exercices d'entraînement.

## TRAVAUX PRATIQUES

Echanges, partages d'expériences,  
démonstrations, travaux dirigés et cas  
pratique pour vous entraîner tout au  
long de la formation.

## CERTIFICATION

La certification TOSA® atteste pour  
une durée de 3 ans des compétences  
de l'apprenant sur une échelle de 1  
000 points. Le diplôme TOSA® est  
envoyé si le score de l'apprenant est  
supérieur à 351 points.

Une fois l'examen réalisé, l'apprenant  
peut consulter en direct ses résultats  
et reçoit par e-mail une attestation,  
une restitution détaillée de ses  
compétences ainsi que son diplôme  
sous 5 jours.

L'examen dure 1 H 00 et se présente  
sous la forme de 35 exercices  
alternant entre des manipulations sur  
le logiciel et des QCM, dont la  
difficulté s'adapte selon les réponses  
de l'apprenant.

Sans demande spécifique, il est  
dispensé par défaut en français et sur  
la version logicielle la plus récente. La  
surveillance est faite par un logiciel et  
est enregistrée à des fins de contrôle  
de conformité.

## PARTICIPANTS

Toute personne souhaitant exploiter  
les fonctionnalités avancées d'Excel  
2016/2013.

## PRÉREQUIS

Bonnes connaissances des  
fonctionnalités de base d'Excel  
2016/2013 ou connaissances  
équivalentes à celles apportées par  
le stage "Maîtriser Excel, niveau 1"  
(Réf. ECM)

## COMPÉTENCES DU FORMATEUR

Les experts qui animent la  
formation sont des spécialistes des  
matières abordées. Ils ont été  
validés par nos équipes  
pédagogiques tant sur le plan des  
connaissances métiers que sur  
celui de la pédagogie, et ce pour  
chaque cours qu'ils enseignent. Ils  
ont au minimum cinq à dix années  
d'expérience dans leur domaine et  
occupent ou ont occupé des postes  
à responsabilité en entreprise.

## MODALITÉS D'ÉVALUATION

Le formateur évalue la progression  
pédagogique du participant tout au  
long de la formation au moyen de  
QCM, mises en situation, travaux  
pratiques...

Le participant complète également  
un test de positionnement en amont  
et en aval pour valider les  
compétences acquises.

## MOYENS PÉDAGOGIQUES ET TECHNIQUES

- Les moyens pédagogiques et les  
méthodes d'enseignement utilisés  
sont principalement : aides  
audiovisuelles, documentation et  
support de cours, exercices  
pratiques d'application et corrigés  
des exercices pour les stages  
pratiques, études de cas ou  
présentation de cas réels pour les  
séminaires de formation.
- À l'issue de chaque stage ou  
séminaire, ORSYS fournit aux  
participants un questionnaire  
d'évaluation du cours qui est  
ensuite analysé par nos équipes  
pédagogiques.
- Une feuille d'émargement par  
demi-journée de présence est  
fournie en fin de formation ainsi  
qu'une attestation de fin de  
formation si le stagiaire a bien  
assisté à la totalité de la session.

## MODALITÉS ET DÉLAIS D'ACCÈS

L'inscription doit être finalisée 24  
heures avant le début de la  
formation.

## ACCESSIBILITÉ AUX PERSONNES HANDICAPÉES

Vous avez un besoin spécifique  
d'accessibilité ? Contactez Mme  
FOSSE, référente handicap, à  
l'adresse suivante psh-  
accueil@orsys.fr pour étudier au  
mieux votre demande et sa  
faisabilité.

## LE PROGRAMME

dernière mise à jour : 05/2023

### 1) Maîtriser les calculs : formules et fonctions

- Rappel des références absolues/relatives et des formules de base.
- Découvrir les fonctions statistiques : MOYENNE, MAX...

- Utiliser les formules conditionnelles : SI, OU...
- Effectuer un audit de formules et corriger les erreurs : #NOM?, #DIV/0!...
- Utiliser les fonctions avancées : RECHERCHEV...

*Travaux pratiques : Utiliser des fonctions dans des tableaux.*

## 2) Manier les outils d'aide à la décision

- Maîtriser les valeurs-cibles et le Solveur.
- Utiliser le gestionnaire de scénario.
- Gérer les tables de données.

*Travaux pratiques : Mettre en œuvre des simulations à plusieurs variables.*

## 3) Se connecter à des données externes

- Consolider des données.
- Importer des données.
- Utiliser des modèles de données pour les Tableaux Croisés Dynamiques.

*Travaux pratiques : Utiliser des données externes et un modèle de données.*

## 4) Analyser des données et créer des Tableaux Croisés Dynamiques

- Normaliser des listes en vue d'une analyse.
- Créer des Tableaux Croisés Dynamiques (TCD) avec calculs et regroupements personnalisés.
- Concevoir des TCD construits sur plusieurs pages ou avec un modèle de données.
- Maîtriser les outils d'explorations interactives.
- Utiliser les indicateurs de performance.

*Travaux pratiques : Analyser des données sur plusieurs axes avec les TCD.*

## 5) Construire des graphiques

- Choisir un type de graphique.
- Créer des graphiques à deux axes et des graphiques combinés.
- Concevoir des graphiques spécifiques.
- Intégrer des courbes de tendance, Sparkline et prévisions.

*Travaux pratiques : Créer des graphiques élaborés.*

## 6) Maîtriser les outils de contrôle, de partage et de protection

- Insérer des contrôles et des critères de validation élaborés.
- Protéger les cellules, une feuille et un classeur.
- Partager un classeur, le visualiser via un navigateur.

*Travaux pratiques : Réaliser un formulaire interactif. Utiliser un classeur partagé.*

## 7) Utiliser les macro-commandes

- Définir et enregistrer des macro-commandes
- Affecter et personnaliser des macro-commandes.
- Gérer un classeur de macro-commandes personnelles.
- Découvrir le Visual Basic for Applications (VBA) et créer une fonction simple.

*Travaux pratiques : Mettre en œuvre des macros.*

# LES DATES

---

### CLASSE À DISTANCE

2024 : 13 mai, 03 juin, 24 juin, 15 juil., 26 août, 09 sept., 21 oct., 18 nov., 16 déc.

### LUXEMBOURG

2024 : 09 sept., 16 déc.

### PARIS

2024 : 27 mai, 17 juin, 08 juil., 19 août, 02 sept., 14 oct., 04 nov., 16 déc.

### METZ

2024 : 09 sept., 16 déc.

### NANCY

2024 : 24 juin, 09 sept., 16 déc.