

PROGRAMME DE FORMATION

Microsoft Office Excel Opérationnel

Bureautique & Productivité

RÉFÉRENCE	VERSION	ÉDITION	DOMAINE
WF-0006	V2026-011	3 novembre 2026	Bureautique & Productivité

DURÉE	MODALITÉ	PROGRAMME	CERTIFICATION
36 h	Distanciel asynchrone (e-learning) · Présentiel	9 modules 42 leçons	RS7256

Objectifs pédagogiques

- Utiliser les fonctions avancées et les mises en forme conditionnelles.
- Importer des données et utiliser la saisie semi-automatique.
- Gérer les noms de cellules, les feuilles et les liaisons entre feuilles.
- Mettre en page, imprimer et présenter les données sous forme de graphiques.

L'essentiel de la formation

Public visé

Tout public – Salariés – Entreprises – Alternants – Travailleurs indépendants – Demandeurs d'emploi – Particuliers en reconversion professionnelle.

Assistant(e) administratif(ve) Comptable

Contrôleur(se) de gestion

Prérequis

Aucune connaissance théorique particulière en « Microsoft Office Excel Opérationnel » n'est exigée. Une première expérience professionnelle ou une pratique du domaine concerné est recommandée.

Comprendre et s'exprimer en français

Disposer d'un ordinateur, d'une tablette ou d'un téléphone compatible

Disposer d'une connexion Internet stable

Posséder une adresse électronique personnelle

Maîtriser les usages numériques nécessaires à l'utilisation d'une plateforme de formation

Utiliser un navigateur Internet récent : Edge, Chrome, Firefox, Safari ou équivalent

Certification visée

Exploiter les fonctionnalités de Microsoft Excel pour la gestion et l'analyse des données (Tosa) — RS7256

Certificateur : ISOGRAD · enregistrement en vigueur jusqu'au 24/09/2028.

La formation prépare à cette certification ; sa délivrance relève exclusivement du certificateur, sous réserve de réussite aux épreuves.

Modalités et déroulement

Formation réalisée à distance sur la plateforme WILL FORMATION, avec accès individuel aux contenus pédagogiques, vidéos, exercices, quiz et travaux pratiques. Un accompagnement pédagogique est assuré pendant toute la durée du parcours. Des classes virtuelles ou rendez-vous individuels peuvent être organisés lorsqu'ils sont prévus dans le parcours.

Sur demande et sous réserve de disponibilité, un espace équipé peut être proposé. L'adresse, les horaires, les équipements disponibles et les conditions d'accessibilité sont communiqués avant l'inscription.

Méthodes pédagogiques

- Apports théoriques
- Démonstrations
- Études de cas
- Mises en situation
- Exercices d'application
- Travaux individuels
- Accompagnement et retours du formateur

Répartition du temps de formation : **23 %** théorique · **49 %** pratique · **28 %** évaluation

Moyens pédagogiques et techniques

- Plateforme LMS
- Vidéos explicatives
- Supports téléchargeables
- Fiches de synthèse
- Quiz et exercices interactifs
- Modèles de documents
- Assistance technique
- Tutorat pédagogique

Modalités d'évaluation

Questionnaire de positionnement ou évaluation diagnostique avant l'entrée en formation

Évaluations formatives tout au long du parcours

Exercices pratiques, études de cas, quiz et QCM

Évaluation finale permettant de mesurer l'atteinte des objectifs pédagogiques

Passage des épreuves de certification lorsque la formation prépare effectivement à une certification

Le parcours prévoit le passage de l'évaluation officielle ISOGRAD — Tosa, distincte des évaluations pédagogiques internes, à distance avec e-surveillance. Le résultat est fourni sous forme de score et de niveau de maîtrise.

Sanction

Une attestation de fin de formation et un certificat de réalisation sont remis au participant sous réserve de la réalisation du parcours.

Lorsque la formation prépare à une certification, le participant est présenté aux épreuves prévues par le certificateur, sous réserve de remplir les conditions requises. La délivrance de la certification relève exclusivement du certificateur ou du jury compétent et ne peut être garantie par WILL FORMATION.

Le relevé officiel de résultats est remis après l'évaluation certificative et le certificat correspondant lorsque les conditions de réussite sont réunies.

Modalités et délais d'accès

La demande d'inscription peut être effectuée par téléphone, par courrier électronique ou au moyen du formulaire en ligne.

Un entretien ou un questionnaire de positionnement permet de vérifier l'adéquation de la formation avec les besoins, le niveau initial et les prérequis du candidat.

L'inscription devient définitive après validation du dossier administratif, acceptation des documents contractuels et, le cas échéant, confirmation du financement.

Les accès à la plateforme sont généralement activés sous 48 à 72 heures ouvrées après validation complète du dossier.

Les formations à distance sont proposées en entrées et sorties permanentes, sous réserve des délais ou dates imposés par le financeur ou le certificateur.

Accessibilité aux personnes en situation de handicap

Les personnes en situation de handicap sont invitées à signaler leurs besoins lors de leur demande d'inscription.

Une étude personnalisée est réalisée afin d'évaluer la faisabilité du parcours et de définir les adaptations pédagogiques, techniques ou organisationnelles appropriées. Lorsque WILL FORMATION ne peut pas répondre directement au besoin identifié, une orientation vers un partenaire ou une structure spécialisée peut être proposée.

WILL FORMATION s'appuie sur un réseau de partenaires spécialisés : APF France handicap, MDPH, Sur les bancs de l'école, AUTI CONSULT France, AGEFIPH, Cap emploi et Ressource Handicap Formation.

Référent handicap : handicap@will-formation.com

Tarif de la formation

Prix : **1 210 €**

Financement : prise en charge possible par les organismes financeurs, selon les critères d'éligibilité applicables.

Qualiopi processus certifié

La certification qualité a été délivrée au titre de la catégorie d'action suivante : ACTIONS DE FORMATION. Certificat QUA25070009. WILL FORMATION — Société par actions simplifiée à associé unique au capital de 30 000 € — NDA 11757059675 (cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'État) — SIRET 893 713 180 00014 — 01 85 09 25 99 — info@will-formation.com — www.will-formation.com

Programme détaillé

9 modules, 42 leçons — durée totale 36 h.

01 Fonctions avancées

1. Calculer les mensualités de prêt avec l'assistant
2. Découvrir différentes fonctions avancées
3. Maîtriser la Fonction logique : condition Si
4. Maîtriser quelques autres fonctions
5. Appliquer la fonction Somme si et Nombre si

02 Mise en forme conditionnelle

1. Appliquer une mise en forme conditionnelle
2. Afficher les 10 nombres les plus grands
3. Appliquer une mise en forme avec barres de données Appliquer une mise en forme avec icônes colorées
4. Effacer une mise en forme conditionnelle
5. Créer un damier

03 Saisie semi-automatique et import de données

1. Recopier de données
2. Recopier en incrémentant
3. Importer des données

04 Mise en page et impression

1. Mettre en page : orientation, marges...
2. Répéter lignes et colonnes sur chaque page
3. Créer En-tête et Pied de page
4. Accéder autrement aux en-têtes et pieds de page
5. Gérer les sauts de page
6. Définir une zone d'impression

05 Noms de cellules

1. Nommer et utiliser un nom de cellule dans une formule
2. Gérer les noms de cellule
3. Sélectionner une cellule à partir du nom
4. Générer les noms en utilisant les libellés

06 Gestion des feuilles et liaisons entre feuilles

1. Gestion des feuilles de calcul : nommer, déplacer...
2. Colorer, masquer, dupliquer une feuille
3. Référencer une cellule d'une autre feuille
4. Grouper des feuilles pour des calculs plus rapides

07 Applications pratiques

1. Calculez les commissions de vos vendeurs
2. Des dates dans tous les formats
3. Relevé de notes – fonction SOMMEPROD
4. Montant des intérêts – Fonction INTPER

08 Présenter les données en graphiques

1. Généralités sur les graphiques
2. Créer un graphique
3. Modifier un graphique
4. Ajouter des éléments à un graphique
5. Mettre en forme un graphique
6. Imprimer un graphique

09 Les séries de données

1. Utiliser des séries disjointes
2. Ajouter/Supprimer une série à un graphique existant
3. Modifier la couleur d'une série de données dans un graphique
4. Courbes de tendance
5. Forme dans une série