Excel 2024 et Excel 365

Etre opérationnel avec Excel - Avec certification

Ref. EXC-ETOP

3 jours (21h00) | ★★★★★ 5/5 | Certification TOSA Exploiter les fonctionnalités de Microsoft Excel pour la gestion et l'analyse des données (incluse) | Évaluation qualitative de fin de stage | Formation délivrée en présentiel ou distanciel

Formations Bureautique › Logiciels Bureautique › Excel 2024 et Excel 365

Tarif public inter-entreprises par personne : 1 360 € ht

Contenu mis à jour le 17/07/2026. Document téléchargé le 13/11/2026.

Public concerné

Autodidactes disposant de compétences de base à valider sur Excel pour accéder aux fonctionnalités avancées.

Prérequis

Avoir une bonne connaissance de l'utilisation d'un ordinateur.

Objectifs de formation

A l'issue de cette formation, vous serez capable de :

- Organiser et utiliser un classeur
- Construire des tableaux
- Appliquer des styles et thèmes prédéfinis
- Concevoir des formules de calculs
- Représenter des données au travers de graphiques
- Insérer des objets graphiques
- Préparer une mise en page pour imprimer
- Utiliser les listes de données
- Effectuer des tris simples et multiples
- Utiliser l'outil valeur cible
- Analyser les données dans un tableau croisé dynamique.

Programme de votre formation

M2i START

Contextualisation du projet de formation et prise en compte des besoins de chacun

- Positionnement initial de l’apprenant par rapport aux objectifs
- Définition des priorités et des objectifs personnels de l’apprenant
- Vidéos de mise en situation
- Accès au Chat interactif myM2i pour interagir avec les membres de son groupe

Programme

Jour 1 - Matin

Découvrir Excel

- Découverte du tableur
- Généralités sur l'environnement Excel
- L'onglet Fichier
- Ouverture d'un classeur
- Gestion des fenêtres
- Déplacement dans un classeur
- Saisie de données dans Excel
- Rechercher / remplacer
- Modification du contenu d'une cellule
- Vérificateur d'orthographe
- Sélection et effacement de cellules
- Annulation et rétablissement d'une action
- Enregistrement d'un classeur
- Utiliser la zone de recherche pour trouver une fonctionnalité ou obtenir de l'aide

Personnaliser les feuilles des classeurs dans Excel

- Création d'un nouveau classeur
- Nom d'une feuille, couleur de l'onglet
- Insertion, suppression de feuilles
- Déplacement, copie et masquage d'une feuille
- Utilisation du groupe de travail
- Figer les volets

Exemple de travaux pratiques (à titre indicatif)

- *Ouvrir des tableaux existants et naviguer dans le classeur*

Jour 1 - Après-midi

Réaliser des calculs avec Excel (formules, fonctions)

- Saisie d'une formule de calcul avec opérateurs
- Calcul d'une somme ou autre statistique simple
- Calcul d'un pourcentage
- Référence absolue dans une formule
- Nommer une cellule ou une plage de cellules
- Fonctions conditionnelles
- Copie vers des cellules adjacentes ou non adjacentes
- Comprendre les principales erreurs de calcul : #NOM?, #DIV/0!, #####

Présenter les données sous Excel

- Formats numériques simples
- Format des cellules (police, couleur, alignement, bordure...)
- Utiliser les thèmes et les styles
- Utiliser la mise en forme conditionnelle

Exemple de travaux pratiques (à titre indicatif)

- *Utiliser les fonctions usuelles (SOMME, MOYENNE) dans un tableau existant et mettre en forme les données*

Jour 2 - Matin

Gérer les cellules dans Excel

- Zoom d'affichage
- Le mode plein écran
- Largeur de colonne / hauteur de ligne
- Insertion / suppression de lignes, de colonnes
- Déplacement de cellules
- Copie rapide de la mise en forme d'une cellule
- Fusion de cellules
- Orientation
- Affichage de plusieurs lignes dans une cellule
- Copie de résultats de calcul
- Les options de collage (Coller formule, valeur, mise en forme)

Imprimer un classeur Excel

- Mise en page
- Aperçu et impression
- Titres de colonnes / lignes répétées à l'impression
- Masquage des éléments d'une feuille
- Zone d'impression
- Saut de page
- En-tête et pied de page

Exemples de travaux pratiques (à titre indicatif)

- *Faire tenir un tableau sur une page à l'impression*
- *Ajouter le logo de la société en en-tête*

Jour 2 - Après-midi

Utiliser des tableaux de données (listes de données) avec Excel

- Pourquoi utiliser un tableau de données ?
- Contrôler les données (lignes et colonnes vides, cellules fusionnées)
- Convertir une plage de cellules en tableau de données
- Sélectionner les données
- Insérer et supprimer dans le tableau de données
- Utiliser la commande de remplissage instantané
- Créer une colonne calculée avec les références structurées
- Les propriétés et options du tableau de données
- Nommer le tableau de données
- Mettre en place des segments
- Activer ou désactiver le bouton de filtre
- Activer la ligne total

Trier les données

- Tris simples
- Tris multicritères

Recherche d'informations par les filtres

- Utiliser des filtres :
  - Automatiques de données (texte, nombre, date...)
  - Personnalisés, de comparaison et de mise en forme

Exemples de travaux pratiques (à titre indicatif)

- *Transformer une liste en tableau de données*

- *Créer des colonnes calculées*
- *Analyser une liste de données en triant et en filtrant ses champs*

Jour 3 - Matin

Analyser grâce au Tableau Croisé Dynamique (TCD)

- Présentation et principes de base
- Créer un TCD
- Outil d'aide au choix du TCD
- Alimenter le TCD dans les zones : colonnes, lignes, filtres, valeurs
- Personnaliser la fonction de synthèse appliquée aux données
- Appliquer un style de TCD
- Actualiser les données d'un TCD
- Les segments et les chronologies
- Insérer un graphique croisé dynamique

Exemples de travaux pratiques (à titre indicatif)

- *Analyser grâce au TCD une liste de données fournie*
- *Décrire à une IA Générative un besoin d'analyse et se laisser guider dans la construction d'un TCD*

Jour 3 - Après-midi

Présenter des chiffres avec des graphiques

- Outil d'aide au choix du type de graphique
- Création et déplacement d'un graphique
- Mise en forme
- Modification des éléments texte du graphique

Insérer des objets graphiques

- Insérer une image
- Insérer une forme, une icône
- Insérer un SmartArt

Exemples de travaux pratiques (à titre indicatif)

- *Création de différents graphiques à partir d'un même tableau*
- *Décrire des données à une IA Générative et demander quel type de graphique est le plus adapté*

Passage de la certification

- Le prix de la certification est inclus dans la formation
- L'examen (en français) s'effectuera ultérieurement en distanciel (e-surveillance) à la date et au créneau de votre choix
- Il s'effectuera en ligne et durera en moyenne 1h00
- 351 points minimum seront nécessaires pour l'obtention de la certification (le score obtenu attestera d'un niveau de compétence)

M2i BOOST

Réactivation et approfondissement des acquis en situation de travail.

- 30 jours d'accompagnement personnalisé sur myM2i inclus [2]
- Ressources Boosters (Abonnement au M2i'Mag Soft Skills, formations offertes, invitations aux conférences d'actualité…)

Le contenu de ce programme peut faire l'objet d'adaptation selon les niveaux, prérequis et besoins des apprenants.

Certification

TOSA Exploiter les fonctionnalités de Microsoft Excel pour la gestion et l'analyse des données (prix inclus)
Nom du certificateur : ISOGRAD
Date d'enregistrement de la certification : 24 septembre 2025
Date d'échéance de la certification : 24 septembre 2028

Compétences attestées par la certification

- Les compétences attestées sont variables en fonction du score obtenu (de 351 à 1000)
- Ce score déterminera un niveau (initial, basique, opérationnel, avancé ou expert) selon lequel vos compétences vous seront attribuées

Lien pour visualiser le détail de la certification enregistrée au RS : https://www.francecompetences.fr/recherche/rs/7256/

Modalités, méthodes et moyens pédagogiques

Formation délivrée en présentiel ou distanciel* (blended-learning, e-learning, classe virtuelle, présentiel à distance).

Le formateur alterne entre méthode** démonstrative, interrogative et active (via des travaux pratiques et/ou des mises en situation).

Variables suivant les formations, les moyens pédagogiques mis en oeuvre sont :

- Ordinateurs Mac ou PC (sauf pour certains cours de l'offre Management), connexion internet fibre, tableau blanc ou paperboard, vidéoprojecteur ou écran tactile interactif (pour le distanciel)
- Environnements de formation installés sur les postes de travail ou en ligne
- Supports de cours et exercices

En cas de formation intra sur site externe à M2I, le client s'assure et s'engage également à avoir toutes les ressources matérielles pédagogiques nécessaires (équipements informatiques...) au bon déroulement de l'action de formation visée conformément aux prérequis indiqués dans le programme de formation communiqué.

* *nous consulter pour la faisabilité en distanciel*

** *ratio variable selon le cours suivi*

Partenaire / Éditeur

Microsoft Partner
Microsoft
Gold Datacenter
Silver Cloud Productivity
Silver Messaging
Silver Communications
Silver Collaboration and Content

Cette formation :

- Est animée par un consultant-formateur dont les compétences techniques, professionnelles et pédagogiques ont été validées par des diplômes et/ou testées et approuvées par l'éditeur et/ou par M2I Formation
- Bénéficie d'un suivi de son exécution par une feuille de présence émargée par demi-journée par les stagiaires et le formateur.

Modalités d'évaluation des acquis

- En cours de formation, par des exercices pratiques
- Et, en fin de formation, par un questionnaire d'auto-évaluation et une certification

Les + de la formation

Ce cours peut être également animé sur Mac (merci de le préciser à votre conseiller formation).

Accessibilité de la formation

Le groupe M2I s'engage pour faciliter l'accessibilité de ses formations. Toutes nos formations sont accessibles aux personnes en situation de handicap : les détails de l'accueil des personnes sont consultables sur la page Politique Handicap.

Modalités et délais d’accès à la formation

Les formations M2I sont disponibles selon les modalités proposées sur la page programme. Les inscriptions sont possibles jusqu'à 48 heures ouvrées avant le début de la formation. Dans le cas d'une formation financée par le CPF, ce délai est porté à 12 jours ouvrés.

1. Les actions et les outils présentés dans ce programme le sont à titre indicatif et peuvent faire l’objet d'adaptation selon les niveaux, prérequis et besoins des apprenants. Les compétences clés de ce programme sont traitées à raison d'une compétence par demi-journée de formation.
2. Sur myM2i, pendant 30 jours post-fin de formation, les apprenants disposent d’une messagerie sécurisée pour échanger, dans la limite de 4 sollicitations, avec leur formateur.

Scannez ce code pour consulter le programme en ligne et vous inscrire