

Développez
vos compétences
Excel pour
votre avenir ! 😊

TOSA®

La certification
reconnue pour
valoriser vos
compétences
numériques !

De la pratique
à la réussite ! 😊

Apprendre
Pratiquer
Progresser

À LA DÉCOUVERTE DU

TOSA EXCEL

Une BD pédagogique pour se préparer
à la certification

pour comprendre, s'entraîner et progresser

5
pages

Une méthode
concrète,
progressive
et motivante ! 😊

- ✓ Des explications claires
- ✓ Des exemples concrets
- ✓ Des exercices pratiques
- ✓ Des conseils de pro
- ✓ Une progression pas à pas

Certifiez
vos compétences,
ouvrez de nouvelles
opportunités ! 😊

EXCEL
PLUS LOIN
ENSEMBLE !

Comprendre
l'épreuve !

Maîtriser
les tableaux !

Réussir
le jour J !

Excel,
un atout
professionnel !

S'entraîner
sur les
formules !

Des
compétences
pour demain ! 😊

Excel
donne
des ailes ! 😊

Apprendre
S'entraîner
Réussir

Excel :
des compétences
qui comptent ! 😊

Avec
moi, Excel
devient plus
simple ! 😊

TOSA EXCEL

- ✓ Se former
- ✓ Se certifier
- ✓ Réussir !

- ✓ Plus d'efficacité
- ✓ Plus de confiance
- ✓ Plus d'opportunités
- ✓ Un avenir qui se construit ! 😊

Petits pas
Grands
progrès !

Vous
en êtes
capable ! 😊

Productivité
Organisation
Analyse
Prise de décision
Évolution professionnelle

➤ AU PROGRAMME DE CES 5 PAGES ◀

1



Comprendre
le TOSA Excel

2



Domaines
évalués

3



S'entraîner
efficacement

4



Réussir
l'épreuve

5



Conseils
et progression

Aujourd'hui
des compétences,
demain de nouvelles
opportunités ! 😊

Eric Schaefer

Formateur bureautique, numérique et informatique

Excel :
plus qu'un logiciel,
une compétence
pour la vie ! 😊

Apprendre • Pratiquer • Progresser ❤️

1. COMPRENDRE LE TOSA EXCEL

Une certification pour évaluer et valoriser ses compétences

Un atout pour votre avenir professionnel ! 😊

1 Qu'est-ce que le TOSA Excel ?

Le TOSA Excel, c'est quoi exactement ?

Le TOSA Excel est une certification qui évalue de manière fiable et objective vos compétences sur Excel.

TOSA®
Une certification reconnue en France et à l'international !

C'est donc un vrai standard de référence !

- ✓ Évaluation en ligne
- ✓ Résultats fiables et objectifs
- ✓ Score sur 1 000 points
- ✓ Reconnue par les entreprises
- ✓ Adaptée à tous les niveaux

Des compétences reconnues, des opportunités concrètes ! 😊

2 À quoi ça sert dans la vie professionnelle ?

Concrètement, à quoi ça me sert ?

Excel, un vrai atout pro ! 😊



Valorise votre profil auprès des recruteurs



Atteste de vos compétences sur un outil très utilisé



Facilite les évolutions professionnelles



Renforce votre crédibilité dans votre poste

Ça peut m'aider à décrocher un poste ou à évoluer !

Aujourd'hui, la maîtrise d'Excel est recherchée dans tous les secteurs !

Des compétences qui font la différence ! 😊

3 Que mesure la certification ?

Qu'est-ce qui est donc évalué ?

- ✓ Vos connaissances des fonctionnalités
- ✓ Votre capacité à les utiliser en situation
- ✓ La qualité et la fiabilité de vos résultats
- ✓ Votre autonomie sur des cas concrets

Des exercices proches de la réalité professionnelle ! 😊

Le TOSA évalue vos compétences à travers des exercices pratiques, dans un environnement Excel réel.

On ne teste pas la théorie, mais vos savoir-faire en situation ! 😊

Comprendre
Appliquer
Résoudre
Réussir ✓

4 Se préparer pas à pas

Comment je me prépare ?



Réviser les notions clés (fonctions, tableaux, graphiques...)



S'entraîner sur des exercices variés



Se familiariser avec l'environnement de l'épreuve



Identifier ses points forts et ses axes de progression

Plus vous pratiquez, plus vous êtes à l'aise le jour de l'épreuve !

Petits pas aujourd'hui, grands progrès demain ! 😊

Réviser les bases

S'entraîner régulièrement

Faire des tests en conditions

Gagner en confiance

La pratique est la clé ! 😊

5 Progresser en pratique

S'entraîner me permet de progresser vraiment !

- ✓ Fonctions et formules
- ✓ Tableaux et graphiques
- ✓ Analyse de données
- ✓ Tableaux croisés dynamiques
- ✓ Mise en forme et présentation
- ✓ Automatisation (macros)

Des compétences utiles, concrètes, durables ! 😊

S'entraîner aujourd'hui, des opportunités demain ! 😊

Des compétences aujourd'hui, plus d'opportunités demain ! 😊

Le TOSA Excel, un tremplin pour votre avenir !

Eric Schaefer

Formateur bureautique, numérique et informatique

Apprendre • Pratiquer • Progresser ❤️

Excel : des compétences pour construire votre avenir ! 😊

EXCEL PLUS LOIN ENSEMBLE !

Excel, bien plus qu'un logiciel, une compétence pour la vie !

Maîtrisez
l'essentiel
pour aller
plus loin ! 😊

2. LES DOMAINES ÉVALUÉS

Les compétences clés pour réussir le TOSA Excel !

Des compétences
concrètes pour
des résultats
reconnus ! 😊

Avec ces 6 domaines,
j'ai une vision claire
de ce que je dois
travailler !

Ces domaines
couvrent les principales
compétences évaluées
dans le TOSA Excel !

Chacun est utile
dans la vie pro
et on progresse
pas à pas !

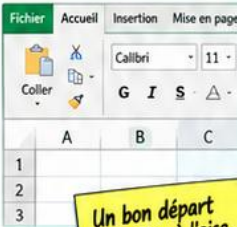
TOSA EXCEL
DES COMPÉTENCES
POUR DEMAIN !

C'est complet
et vraiment
motivant !

1 Interface et navigation

Se repérer et travailler efficacement
dans Excel.

- ✓ Ruban et onglets
- ✓ Gestion des fichiers
- ✓ Déplacement dans la feuille
- ✓ Sélection de cellules
- ✓ Modes d'affichage



Un bon départ
pour être à l'aise
au quotidien ! 😊

Une bonne
maîtrise de l'interface
vous fait gagner
un temps précieux !

2 Mise en forme

Rendre vos données claires,
lisibles et professionnelles.

- ✓ Formats (nombre, date, %)
- ✓ Police, couleur, style
- ✓ Bordures et remplissage
- ✓ Alignement et fusion
- ✓ Mise en forme conditionnelle

Produit	Ventes	Variation
T-Shirt	1 200	+12%
Pantalon	850	-8%
Chaussures	1 540	+25%
Total	3 590	

Une présentation
soignée, ça fait
toute la différence !

3 Formules et fonctions

Effectuer des calculs et exploiter
la puissance d'Excel.

- ✓ Opérations de base (+, -, *, /)
- ✓ Fonctions courantes (SOMME, MOYENNE...)
- ✓ Fonctions logiques (SI, ET, OU...)
- ✓ Fonctions de recherche (RECHERCHEV, X...)
- ✓ Références relatives et absolues

	A	C
1	Ventes	1250
2	Coût	820
3	Résultat	=B1-B2

Je révise
les formules !
C'est vraiment
indispensable !

Des calculs
automatiques
pour gagner
en efficacité ! 😊

4 Gestion des données et tableaux

Organiser, analyser et exploiter
vos données efficacement.

- ✓ Saisir et modifier des données
- ✓ Trier et filtrer
- ✓ Tableaux Excel (listes structurées)
- ✓ Validation des données
- ✓ Supprimer les doublons

Date	Région	Produit	Montant
01/03/2024	Nord	T-Shirt	1 200
05/03/2024	Sud	Pantalon	850
10/03/2024	Ouest	Chaussures	1 540

Je m'entraîne
sur les tableaux !
Ça permet de mieux
gérer les données !

Des données
bien organisées
pour des décisions
éclairées ! 😊

5 Graphiques et analyse

Visualiser vos données pour
mieux les comprendre et les présenter.

- ✓ Créer différents types de graphiques
- ✓ Personnaliser les éléments
- ✓ Ajouter des titres et des légendes
- ✓ Mettre en valeur les données
- ✓ Analyser et interpréter les résultats



Les graphiques
aident à analyser !
On comprend tout
d'un coup d'œil !

Des données
qui parlent
plus qu'un long
discours ! 😊

6 Tableaux croisés dynamiques

Synthétiser et analyser de grandes
quantités de données.

- ✓ Créer un tableau croisé dynamique
- ✓ Organiser les champs
- ✓ Filtrer et regrouper les données
- ✓ Ajouter des calculs et des pourcentages
- ✓ Mettre en forme et actualiser

Étiquettes de lignes	Somme de Montant
Nord	4 230
Sud	3 120
Ouest	5 610
Est	2 890
Total général	15 850

Champs
de tableau croisé

- ☐ Date
- ☒ Région
- ☐ Produit
- ☒ Montant

Les tableaux croisés
dynamiques, c'est puissant !
Idéal pour analyser
de grandes données !

Un outil clé
pour des analyses
rapides et fiables ! 😊

6 domaines,
des compétences
pour votre réussite ! 😊

Eric Schaefer

Formateur bureautique, numérique et informatique

Apprendre aujourd'hui,
des opportunités
demain ! 😊

✓ Comprendre
✓ S'entraîner
✓ Réussir



Un peu chaque jour, de grands progrès ! 😊

3.

S'ENTRAÎNER EFFICACEMENT

Une méthode pas à pas pour réussir le TOSA Excel !

Page 3

S'entraîner aujourd'hui pour réussir demain ! 😊



Voici une méthode simple et efficace pour vous entraîner au TOSA Excel !

Je pratique un peu chaque jour ! ❤️

Des exercices concrets, c'est la clé ! 😊

Je corrige mes erreurs pour progresser ! 😊



1 7 étapes pour bien vous entraîner !

Un pas après l'autre vers la réussite !

1

Commencer par les bases

Découvrir l'interface, les cellules, les feuilles, les opérations simples.

2

Refaire des exercices

S'entraîner avec des exercices de plus en plus difficiles.

3

Maîtriser les formules courantes

fx

SOMME
MOYENNE
SI
NB.SI
... et bien d'autres !

4

Pratiquer la mise en forme



Mettre en forme les cellules, utiliser les styles et la mise en page.

5

Travailler les tableaux et graphiques



Créer et exploiter des tableaux croisés dynamiques et des graphiques.

6

Faire des exercices chronométrés



Se mettre en situation d'examen pour gagner en rapidité.

7

Corriger ses erreurs



Analyser ses résultats, comprendre ses erreurs et s'améliorer.

OBJECTIF TOSA ! 😊

2 Zoom sur les formules courantes

Ces formules reviennent souvent au TOSA Excel !

=SOMME(plage)

Additionner une plage de cellules

=MOYENNE(plage)

Calculer une moyenne

=SI(test;vrai;faux)

Réaliser un test logique

=NB.SI(plage;critère)

Compter selon un critère

Des formules simples et très utiles dans la vie professionnelle ! 😊



Des compétences concrètes et utiles ! 😊

3 Entraînement en situation !

Je me chronomètre pour me mettre dans les conditions du test ! 😊

00:30:00



- ✓ Je lis bien l'énoncé
- ✓ Je gère mon temps
- ✓ Je reste concentré
- ✓ Je vérifie mes résultats

S'entraîner dans les conditions réelles, c'est essentiel ! 😊

4 Analyser et corriger ses erreurs

Je regarde mes erreurs, je comprends et je recommence !

Mes erreurs

Chaque erreur est une opportunité d'apprendre ! 😊

5 Ma checklist d'entraînement

- ✓ J'ai revu les notions de base
- ✓ J'ai fait de nombreux exercices
- ✓ Je maîtrise les formules courantes
- ✓ Je sais mettre en forme un tableau
- ✓ Je sais créer des graphiques
- ✓ J'ai fait des exercices chronométrés
- ✓ J'ai analysé et corrigé mes erreurs

Plus je m'entraîne, plus je progresse ! 😊

La réussite est au bout de l'entraînement ! 😊

Eric Schaefer

Formateur bureautique, numérique et informatique

TOSA Excel : des compétences pour aujourd'hui et pour demain ! 😊

Apprendre
• Pratiquer
• Progresser ❤️

Le jour J,
montrez tout
ce que vous
avez appris !

4. RÉUSSIR L'ÉPREUVE

Des conseils concrets pour le jour du TOSA Excel !

page
4

Bien préparé,
bien organisé,
bienveillant
envers vous-même !

1 Lire attentivement la consigne

Prenez le temps
de bien lire la consigne
du début à la fin !
Soulignez les mots
importants.

Je repère les
verbes d'action :
"créer, calculer,
mettre en forme,
insérer" !

Consigne TOSA

Créer un **tableau**
des ventes par mois

- Calculer le total
et la moyenne
- Appliquer une mise
en forme conditionnelle
- Insérer un graphique

Une consigne
bien comprise,
c'est déjà la
moitié du travail !

2 Repérer le résultat attendu

Je regarde bien
l'exemple ou le modèle
fourni pour comprendre
le résultat attendu !

Ventes par mois

Mois	Montant
Janvier	1 250 €
Février	980 €
Mars	1 420 €
Total	3 650 €
Moyenne	1 217 €

Le résultat
attendu vous
guide sur ce
qu'il faut faire !

Je visualise le
rendu final pour
mieux avancer !

3 Travailler avec méthode

Procédez par étapes.
Une tâche à la fois,
c'est plus simple
et plus sûr !

Ma méthode :

- 1 Lire la consigne
- 2 Préparer les données
- 3 Réaliser les calculs
- 4 Mettre en forme
- 5 Vérifier et ajuster

Une méthode
claire vous fait
gagner en efficacité
et en sérénité !

4 Gérer son temps

Répartissez votre temps
en fonction du nombre
d'exercices et de leur
difficulté. Ne restez pas
bloqué trop longtemps
sur une même question !

Mes repères :

- ✓ Lire toutes les questions
en début d'épreuve
- ✓ Commencer par les plus simples
- ✓ Surveiller le temps
- ✓ Garder 5 à 10 minutes
pour la vérification

Mieux
vaut avancer
régulièrement
que rester bloqué !

5 Vérifier la mise en forme et les calculs

Avant de passer à la suite,
prenez le temps de vérifier :

- ✓ Les formules et les résultats
- ✓ Le format des nombres
(€, pourcentage, décimales...)
- ✓ La mise en forme (polices, couleurs,
bordures, styles...)
- ✓ Les graphiques et titres

Un résultat juste
et bien présenté
fait la différence !

Une petite
vérification
vaut une grande
tranquillité !

6 Rester calme et concentré

Confiance en vous :
vous avez les
compétences !

Je reste calme,
je surveille ma respiration
et je me concentre sur
une tâche à la fois !

Je fais de mon mieux.
Chaque exercice
est une occasion
de montrer mes
compétences !

Un esprit serein
est un atout
pour réussir !

RESPIRER
SE CONCENTRER
AVANCER
AVOIR CONFIANCE

LES CLÉS POUR RÉUSSIR L'ÉPREUVE TOSA EXCEL !

1



Lire
la consigne

2



Repérer
le résultat attendu

3



Travailler
avec méthode

4



Gérer
son temps

5



Vérifier
la mise en forme
et les calculs

6



Rester calme
et concentré



VOUS EN ÊTES CAPABLE !

- ✓ Préparez-vous avec méthode
- ✓ Appliquez ces conseils le jour J
- ✓ Faites confiance à vos compétences
- ✓ Le TOSA Excel est une belle étape
pour votre avenir !

Chaque effort vous rapproche
de vos objectifs !

Eric Schaefer

Formateur bureautique, numérique et informatique

Des compétences
aujourd'hui,
plus d'opportunités
demain !

Apprendre • Pratiquer • Progresser

TOSA EXCEL
Votre réussite
compte !

5.

CONSEILS ET PROGRESSION

Gardez le cap après la certification !

La certification n'est pas une fin, mais le début d'une belle aventure ! 😊

J'ai ma certification ! Et maintenant on fait quoi ?

Maintenant, on continue à progresser ! Excel évolue et vos compétences aussi !

De la certification à la réussite dans la vraie vie !

Plus de compétences
Plus de confiance
Plus d'opportunités ! 😊

Je veux être plus à l'aise au quotidien, gagner du temps !

Et découvrir de nouvelles possibilités !

Excel, un atout tout au long de la vie ! 😊

8 CONSEILS POUR CONTINUER À PROGRESSER

1 Pratiquer régulièrement



Même 15 minutes par jour font la différence !

😊 La régularité crée la maîtrise !

2 Consolider les formules



Réviser les formules essentielles et découvrez de nouvelles fonctions (PAR.SI.ENS, INDEX, RECHERCHE X...).

😊 Plus de formules = plus de possibilités !

3 Utiliser les tableaux et graphiques



Structurez vos données et donnez-leur du sens avec des graphiques clairs et percutants !

😊 Des données qui parlent !

4 Découvrir les TCD



- ✓ Analyser
- ✓ Synthétiser
- ✓ Explorer

Les tableaux croisés dynamiques pour analyser rapidement de grandes quantités de données !

😊 Des analyses puissantes !

5 Apprendre des raccourcis utiles

Ctrl + C

Et bien d'autres :

Ctrl + Z

Ctrl + S

Ctrl + T ...

Gagnez du temps et soyez plus efficace !

😊 Moins de clics, plus de résultats !

6 Analyser ses erreurs



Une erreur est une opportunité d'apprendre ! Comprenez, ajustez, et avancez plus vite !

😊 Se tromper, c'est progresser !

7 Gagner en efficacité professionnelle



Automatisez les tâches répétitives, organisez mieux vos fichiers et adoptez les bonnes pratiques pour un travail plus fluide !

😊 Un Excel plus efficace pour plus d'opportunités !

8 Continuer à se former



Explorez de nouvelles fonctionnalités, suivez des formations et restez curieux !

😊 On en apprend toujours plus !

MON PLAN D'ACTION POUR LA SUITE

- ✓ Pratiquer chaque semaine
- ✓ Revoir mes formules clés
- ✓ Créer des tableaux et graphiques
- ✓ Explorer les TCD
- ✓ Apprendre 3 nouveaux raccourcis
- ✓ Analyser mes erreurs
- ✓ M'appliquer au quotidien
- ✓ Suivre une nouvelle formation

À moi de jouer ! 😊

Excel, des compétences aujourd'hui, de nouvelles opportunités demain ! 😊

Vous avez toutes les clés pour aller encore plus loin !

Je suis motivée !

Je progresse de jour en jour !

Cap sur de nouveaux défis !

APPRENDRE • PRATIQUER • PROGRESSER

Eric Schaefer

Formateur bureautique, numérique et informatique

Merci d'avoir suivi cette BD !
Continuez à apprendre, à pratiquer et à progresser !
À très bientôt pour de nouvelles aventures Excel ! ❤️

Se former
Pratiquer
Progresser 😊

UN AVENIR À PORTÉE DE MAIN !