



EXCEL

DE LA DÉCOUVERTE AU PERFECTIONNEMENT



LEARNPERFECT
Humainement digital

PROGRAMME DE FORMATION EXCEL

Intitulé

De la découverte au perfectionnement

Public visé

- Toute personne souhaitant mettre en place des formules et des fonctions, de réaliser des graphiques, ainsi que d'analyser et de synthétiser des bases de données.

Prérequis

- Une connaissance de l'environnement Windows est nécessaire.

Durée et modalités d'accès

Selon la modalité de dispensation de la formation :

- Classe virtuelle individuelle : 14H - Référence : XL-DP
 - Classe virtuelle collective : 21H
 - En inter-entreprise - Référence : XL-DPCER
 - En intra-entreprise - Référence : XL-DPCRA
- Dispensé soit à distance, soit en présentiel (3 jours)

Nous contacter pour toute autre durée

Financement

- Tarifs : nos formations sont adaptées aux besoins des participants. Merci de nous contacter pour un devis personnalisé.
- Nos formations sont financées par les OPCO ou dans le cadre du CPF ou FNE. Dans ce cas, ces certifications devront être impérativement certifiantes.

Thème de la formation

- Permettre à l'apprenant d'acquérir de l'autonomie dans l'utilisation des formules, les fonctions simples et sur les graphiques dans Excel.
- Permettre à l'apprenant d'effectuer des calculs complexes et d'exploiter des bases de données.

Certification

- Optionnel : passage d'une certification au choix du stagiaire.
- Les certifications proposées sont les suivantes : TOSA.

Objectifs

- Insérer et modifier des formules.
- Insérer des fonctions.
- Utiliser l'assistant de fonctions.
- Insérer, modifier et mettre en forme des graphiques.
- Mise en place de formules et de fonctions.
- Créer des bases de données.
- Analyser et exploiter des bases de données avec des tableaux croisés dynamiques.
- Imprimer des tableaux / reporting.

Contenu Pédagogique

- ▶ Prendre en main l'environnement de travail
- ▶ Intégrer des fonctions simples et calculs simples dans vos tableaux
 - Faire une Somme, une Moyenne, rechercher un Maximum ou un Minimum
 - Somme Si, Nb Val...
 - Faire des sous totaux
 - Poser des formules arithmétiques simples
 - Utiliser des parenthèses
 - Connaître les notions de référence absolue et semi relative
- ▶ Gérer les liaisons
 - Nommer une cellule
 - Créer des liaisons entre feuilles et classeurs
 - Modifier une fonction
 - Consolider vos données
- ▶ Créer et personnaliser un graphique
 - Choisir un type de graphique
 - Se familiariser avec les différents éléments constituant un graphique
 - Choisir un style graphique et une disposition
 - Créer ou modifier des graphique Sparklines
- ▶ Gérer les différents éléments d'un graphique
 - Insérer un élément graphique (titre, légende, étiquettes de données, zone de graphique...)
 - Modifier un élément (couleur, taille ...), la disposition, l'emplacement du graphique
 - Mettre en valeur certains éléments
 - Ajouter ou supprimer un axe secondaire
- ▶ Utiliser l'assistance de fonctions
 - Découvrir les fonctions courantes
 - Modifier une fonction
 - Imbriquer des fonctions
 - Consolider plusieurs tableaux
 - Gérer les liaisons entre feuilles et classeurs
- ▶ Réaliser une base de données
 - Connaître les règles à respecter lors de la création d'une base de données
 - Réaliser des listes déroulantes
 - Connaître les outils de validations de données
- ▶ Organiser vos données
 - Trier / Filtrer les données à partir d'un critère
 - Trier à partir de critères multiples
 - Trier à partir des couleurs de cellules ou de police
 - Utiliser les filtres personnalisés

▶ Ajouter des sous totaux

- Insérer des sous totaux au sein de la base de données
- Imbriquer plusieurs niveaux de sous totaux
- Lire les différents modes d'affichages

▶ Imprimer

- Imprimer un tableau /Reporting
- Gérer les sauts de pages

▶ Trucs et astuces

- Mise en forme automatique et conditionnelle
- Modifier le thème d'Excel
- Connaître et vérifier les règles de création
- Créer un ou plusieurs tableaux croisés dynamiques
- Positionner les champs dans les zones appropriées
- Regrouper des éléments
- Renommer des champs ou des groupes
- Masquer des éléments
- Trier les éléments d'un champ
- Afficher, masquer ou personnaliser les sous-totaux,
- Réduire/développer les détails

Moyens pédagogiques et techniques

- Parcours pédagogique en face à face à distance avec un formateur expert.
- Utilisation de la classe virtuelle.
- Méthode utilisée : en cours individuel ou collectif.
- Les sessions seront réservées en autonomie par l'apprenant depuis sa plateforme.
- Session pratiques avec exercices préparatoires et de consolidation récupérés depuis l'espace apprenant avec corrigés intégrés.
 - Phase de pré-learning : préparation à la session à venir par la lecture de ressources pédagogiques proposés dans le support de cours.
 - Phase de mise en pratique : durant le cours, mise en application situationnelle favorisant l'interaction et permettant d'approfondir la compréhension et d'acquérir les compétences nécessaires pour utiliser Excel avec aisance en contexte.

Modalités de suivi de l'exécution et appréciation des résultats

- Formation personnalisée, animée par un formateur dédié.
- Audit de début de formation: évaluation préalable du niveau et recueil de besoins de l'apprenant à travers un quiz (écrit sous format de QCM).
- En amont de la formation individuelle, le formateur étudie à partir de l'évaluation, les besoins et réponses de l'apprenant, pour adapter les cours dispensés et ainsi prescrire un parcours individualisé.
- À l'issue de chaque session pédagogique: Compte-rendu rédigé par le formateur avec mesure des acquis.
- Contrôle continu par le formateur tout au long de la formation.
- Evaluations formatives tout le long de la formation : Cours par cours par rapport à une fiche de suivi.
- Un bilan de fin de formation correspondant aux points acquis est rédigé par le formateur.
- Délivrance d'une attestation de fin de formation : Le suivi des sessions donnera lieu à la production d'attestations de suivi de la formation certifiées par Learnperfect.

Modalités d'assistance et d'accompagnement

- Tout au long de la période d'apprentissage, l'accompagnement est assuré par des formateurs tuteurs, ayant une expérience d'au moins 3 ans dans la formation pour adulte et un formateur référent.
- L'apprenant est également accompagné par le service relation client, joignable de 8h à 18h toute la journée, du lundi au vendredi par mail relationclient@learnperfect.fr par téléphone au +33 1 49 59 62 65.
- Un service support est à l'écoute de l'apprenant pour toute sollicitation lors de démarrage de cours ou d'éventuels réglages à faire pour l'accès à l'espace apprenant ou à la classe virtuelle.

Délais d'accès

- L'accès aux ressources pédagogiques est réalisé dans les 15 jours ouvrés suite à la réception du devis validé ou de la convention de stage par le bénéficiaire.

Accessibilité aux personnes handicapées

- Nos formations sont accessibles aux personnes en situation de handicap. Merci de nous contacter pour toute question ou demande à ce sujet.

Tarifs

- Nos formations sont adaptées aux besoins des participants. Merci de nous contacter pour un devis personnalisé.

Certificat qualité du prestataire

- LearnPerfect est qualifié OPQF (qualification figurant sur la liste CNEFOP) et enregistré au Datadock.