# EXCEL

## DE LA DECOUVERTE AU PERFECTIONNEMENT

LEARNPERFECT
Humainement digital

LEARNPERFECT
Humainement digital

# FORMATION : EXCEL DE LA DECOUVERTE AU PERFECTIONNEMENT

**Réf : XL-DP**

Cette formation permet à l'apprenant d'appréhender l'environnement de travail d'Excel, de manipuler un classeur, d'effectuer des saisies et de créer des tableaux simples sans calculs.

## Objectifs

- Insérer et modifier des formules et fonctions.
- Insérer, modifier et mettre en forme des graphiques.
- Analyser et exploiter des bases de données avec des tableaux croisés dynamiques.
- Imprimer des tableaux / reporting.

## 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

- Matériel informatique et connexion internet dans le cadre des formations en distanciel et présentiel chez le Client.
- Le logiciel concerné dans le cadre de votre formation.
- Un test de positionnement est à réaliser en amont de la formation et conditionne l'accès à la formation adapté au niveau et objectifs de l'apprenant.

## Durée, modalités et délais d'accès

Le contenu pédagogique est personnalisable en fonction des durées de formation selon les besoins, niveaux de compétence et rythme d'apprentissage des apprenants assurant ainsi une approche pédagogique précise et efficace.

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.

Le délai d'accès dépend de la modalité choisie :

- Visioformation
  - En Individuel – inscription maximum 48 heures ouvrées avant début des cours. Dans le cas d'une formation financée par le CPF, ce délai est porté à 11 jours ouvrés
  - En Collectif - l'inscription est ouverte jusqu'à 15 jours avant la date
- Présentiel en individuel ou en collectif – l'inscription est ouverte jusqu'à 15 jours avant la date

Selon la modalité de dispensation de la formation, par classe virtuelle ou en présentiel :

- Individuel : 24h
- Collectif : 4 jours (28h)

## Contenu Pédagogique

- Découvrir les bases et maîtriser les fondamentaux
  - Sauvegarder un document
  - Saisir, sélectionner, déplacer ou corriger du contenu
  - Comprendre les notions de contenu et de format
  - Naviguer dans un tableau ou une feuille
  - Appliquer des alignements de texte simples, ajuster la police, la taille et la couleur
- Structurer les données et mettre en forme
  - Ajustements des lignes ou des colonnes
  - Fusionner des cellules
  - Appliquer des bordures, des couleurs de fond et des styles prédéfinis
  - Configurer la mise en page
  - Insérer, nommer, copier ou supprimer des feuilles dans un classeur
  - Gérer plusieurs feuilles simultanément
  - Naviguer efficacement dans un classeur ou entre plusieurs classeurs
- Introduire les calculs et les fonctions simples
  - Créer des formules simples
  - Utiliser des fonctions de base : SOMME, MOYENNE, MIN, MAX
  - Comprendre les références relatives, absolues et mixtes
  - Découvrir les fonctions conditionnelles : SOMME.SI, NB.SI
  - Poser des sous-totaux dans un tableau
- Analyser et organiser les données
  - Trier les données par un ou plusieurs critères
  - Utiliser des tris personnalisés et basés sur des règles spécifiques
  - Filtrer des données à l'aide de critères simples ou avancés
  - Conserver les titres visibles lors du défilement
  - Appliquer des filtres intelligents et gérer les tris par couleur
- Créer et exploiter des visuels
  - Insérer des graphiques adaptés : histogrammes, courbes, secteurs
  - Personnaliser les graphiques : styles, couleurs, dispositions
  - Ajouter et modifier les éléments d'un graphique : titres, légendes, étiquettes
  - Gérer les axes secondaires pour des analyses avancées
  - Découvrir les graphiques sparklines

## Contenu Pédagogique (Suite)

- Créer et exploiter des tableaux croisés dynamiques
  - Configurer un tableau croisé dynamique
  - Grouper des éléments similaires pour simplifier l'analyse
  - Renommer des champs ou groupes
  - Masquer des éléments
  - Exploiter les options de regroupement et personnaliser l'affichage
  - Générer des graphiques croisés dynamiques pour enrichir vos analyses
- Intégrer des fonctions avancées et lier les données
  - Utiliser des formules imbriquées pour des calculs complexes
  - Découvrir les fonctions avancées : RECHERCHEV, INDEX, EQUIV, SI
  - Consolider des données provenant de plusieurs feuilles ou classeurs
  - Créer des liaisons entre cellules, feuilles et classeurs
  - Nommer des cellules pour simplifier les références
- Automatiser et optimiser les analyses
  - Créer et comparer des simulations avec des scénarios
  - Utiliser le complément Solveur
  - Configurer des simulations intégrant des contraintes multiples
  - Comprendre et appliquer des notions financières comme VPM
- Gérer et finaliser vos données
  - Appliquer des mises en forme automatiques et conditionnelles
  - Modifier les thèmes pour une présentation professionnelle
  - Valider les données avec des listes déroulantes et des règles de contrôle
  - Exploiter les outils d'analyse rapide pour détecter les tendances
  - Préparer vos données

## Tarifs

Nos formations sont adaptées aux besoins des participants. Merci de nous contacter pour un devis personnalisé au +33 1 49 59 62 65 ou relation.client@learnperfect.fr.

## Financement

- Formations finançables au titre du plan de développement des compétences et par les OPCO sous réserve d'éligibilité.

## Certification

- Optionnel : passage d'une certification au choix du stagiaire.
- La certification proposée est la suivante : TOSA.

## Modalités, méthodes et moyens pédagogiques et techniques

- Formation délivrée en **cours individuel ou collectif**.
- Parcours pédagogique en **face à face à distance ou en présentiel**.
- **Programme adapté** en fonction du profil, des objectifs professionnels et des besoins de chaque apprenant.
- **Support de cours** mis à disposition sous format numérique.
- Sessions participatives et interactives s'appuyant sur une pédagogie inversée et ludique avec activités préparatoires et exercices de consolidation.
    - Phase de **pré-learning** : préparation à la session à venir par la lecture de ressources pédagogiques (théorie, concept clés, ...) 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 professionnel.

## Modalités de suivi de l'exécution et appréciation des résultats

- En amont de la formation :
    - **Audit de début de formation** pour évaluer le niveau et recueillir les besoins de l'apprenant à travers un quiz sous format de QCM. Le formateur étudie à partir de l'évaluation, les besoins et réponses de l'apprenant pour adapter les cours dispensés.
- Durant le parcours de formation :
    - **Évaluation formative, suivi et conseils** par le formateur.
    - **Compte-rendu** à la session rédigé par le formateur avec mesure des acquis.
- En fin de formation :
    - L'apprenant réalise son **évaluation finale** et un **bilan** correspondant aux compétences acquises est rédigé par le formateur.
    - Délivrance d'une **attestation de fin de formation** et d'un **certificat** de formation LearnPerfect.

## Modalités d'assistance et d'accompagnement

- Tout au long du parcours de formation, l'accompagnement est assuré par un formateur tuteur ayant une expérience d'au moins 3 ans dans la formation pour adulte. Tous nos formateurs sont issus du monde de l'entreprise pour offrir à ses apprenants le vernis nécessaire à leurs besoins et problématiques.
- L'apprenant est également accompagné par le **service relation client** joignable de 8h à 18h toute la journée, du lundi au vendredi par mail relation.client@learnperfect.fr ou par téléphone au +33 1 49 59 62 65. Les sessions individuelles sont réservées en autonomie par l'apprenant depuis sa plateforme ou si nécessaire auprès du service client.
- L'apprenant peut également contacter le **service qualité** pour tout sujet relatif à la qualité de sa formation par mail : suiviqualite@learnperfect.fr.
- Un **service support** est à l'écoute 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) et reste joignable au + 33 1 49 59 62 62 tout au long du parcours de formation.

## Accessibilité aux personnes handicapées

Pour une étude de faisabilité concernant votre formation, si vous êtes en situation de handicap, merci de nous contacter par mail missionhandicap@learnperfect.fr,

## Certificat qualité du prestataire

- LearnPerfect est certifié Qualiopi.