

PROGRAMME DE FORMATION

MICROSOFT EXCEL

I. CENTRE DE FORMATION

Raison sociale : STFORMATION

Adresse : MELASSE BAT 2 LES COTEAUX

Code postal : 97228 Localité : SAINTE-LUCE

Téléphone : 06.96.78.79.67 Email : contact@stformation.com

Numéro SIRET : 822 943 395 00019

Nom de la personne à contacter : Stéphane THELAMON

Organisme public : ☐ ou Organisme privé : **X**

II. ACTION DE FORMATION

Excel 2021 – Niveau 3 : Connaissances avancées

Description et détail :

Passer d'un niveau débutant à un niveau perfectionnement de 2 à 6 semaines sur Excel.

– **Avancées** : Maîtriser Excel

Formateur : Stéphane THELAMON

Référent Handicap : Stéphane THELAMON Téléphone : 06.96.78.79.67

Objectifs de la formation :

- Découvrez le tableur Excel et maîtrisez toutes les fonctionnalités. Des bases aux commandes avancées, cette formation vous permettra de progresser dans toutes les thématiques du logiciel (saisie et mise en forme des données, formules de calculs simples et avancées, graphiques, gestion des tableaux longs, tableaux croisés dynamiques, outils avancés...).

Durée :

Module de 21 heures réparties sur 3 journées.

Dispositions d'accessibilité :

- Nos formations permettent l'accessibilité aux personnes en situation de handicap. Il est possible d'aménager le contenu et supports de formation en fonction du handicap. Nous contacter au préalable.

Méthode pédagogique :

Le module alternera éléments d'enseignement didactiques et théoriques avec une prise en main progressive du logiciel à travers des cas pratiques et des exemples exposant les principales problématiques que la stagiaire rencontrera dans la gestion du logiciel de manière à acquérir une réelle autonomie opérationnelle.

Outils pédagogiques :

- L'ensemble du cours est repris sous forme de vidéos et tutoriaux détaillant chaque élément du contenu pédagogique que le stagiaire pourra consulter tout au long de la formation.
- Chaque stagiaire prépare un ordinateur avec accès internet.
- Accès personnalisé et sécurisé.
- **L'ordinateur doit être apporté par le stagiaire.**

Contrôle des connaissances :

Chaque stagiaire devra effectuer un test de connaissance sous la forme d'un questionnaire QCM reprenant les principaux points de la formation. Des tutoriels vidéo pourront être consultés par le stagiaire permettant de tester régulièrement ses connaissances et d'échanger avec le formateur.

Contrôle des pré requis avant formation :

Chaque stagiaire devra effectuer un test QCM avant le début de la formation afin d'identifier les forces et faiblesses de l'apprenant sur les différents sujets portant sur la formation afin d'adapter cette dernière au public formé.

PROGRAMME

Gagnez en efficacité

- Conversion de données
- Création de séries de données
- Affichages personnalisés : les vues
- Annotation d'une cellule
- Vérification des erreurs
- Évaluation de formules
- Fenêtre Espion

Version 2
15/10/2023

Utilisez des fonctions de calculs avancées

- Table de consultation et fonctions de recherche
- Fonctions Texte
- Calculs d'heures
- Calculs de dates
- Conditions avec ET, OU, NON
- Conditions imbriquées
- Fonctions conditionnelles
- Formule matricielle
- Calculs lors de copies
- Consolidation
- Fonctions financières
- Table à double entrée

Découvrez des fonctionnalités insoupçonnées

- Valeur cible
- Le solveur
- Gestion de scénarios
- Lien hypertexte
- À savoir : Les styles et les modèles
- Création et personnalisation d'un thème
- Création et utilisation d'un modèle
- À savoir : Importation, exportation et interopérabilité avec Excel
- Modification et suppression d'un modèle
- Diffusion de données Excel : PDF, XPS, e-mail et page Web
- Conversion de fichiers Excel
- Import de données
- Actualisation et gestion des données importées
- Propriétés d'un classeur

Partagez en toute sécurité

- Protection d'un classeur
- Protection des cellules
- Partage d'un classeur
- Finalisation d'un classeur
- Création d'un formulaire
- Protection et utilisation d'un formulaire

Pour en savoir encore plus

- Macro-commande
- Version et récupération d'un fichier
- À savoir : La personnalisation du ruban
- À savoir : Les bonnes pratiques du tableur
- À savoir : La collaboration sur un classeur

Modalités d'évaluation

Test de positionnement en amont : Positionnement fait en amont avec les bénéficiaires pour établir la proportion de formation.

Evaluation des acquis / compétences liées aux objectifs opérationnels définis :

Chaque phase d'apprentissage fera l'objet d'un exercice d'application

Chaque séance fera l'objet d'une évaluation

Une évaluation sommative sera proposée à la fin de la formation à travers un Quizz

- Compétence : Comprendre & appliquer les différentes fonctions avancées d'Excel
- Modalités d'évaluation : Evaluation faite à travers un exercice d'application
- Critères d'évaluation : L'apprenant sera capable de créer un document Excel en utilisant les fonctions de tableau croisé dynamique, de graphique et de formatage automatique en respectant 90% des critères de la grille d'évaluation

Fiche d'évaluation qualitative de la formation (à chaud) : sera proposée à la fin de la formation

Evaluation à froid : sera proposée 2 mois après la formation

Taux de satisfaction %