

Public et prérequis

Tout public

Avoir suivi une formation « EXCEL niveau opérationnel » (ou avoir un niveau équivalent) et pratiquer régulièrement

Les objectifs

Connaître et exploiter les outils d'édition
Connaître l'environnement du logiciel et en utiliser les principales fonctionnalités
Organiser les classeurs, feuilles et tableaux
Connaître et personnaliser les différents modes d'affichage
Utiliser les fonctions de calcul dans des formules
Utiliser les fonctions de calculs spécifiques à la gestion de bases de données
Gérer les formules
Créer, utiliser, modifier les formats numériques
Mettre en forme les données d'un classeur (formules, textes et graphiques)
Appliquer et gérer les mises en forme conditionnelles
Utiliser les outils de gestion de données
Créer et gérer les graphiques
Créer et gérer les tableaux croisés dynamiques

Les méthodes pédagogiques et d'encadrement

ORGANISATION PÉDAGOGIQUE DU PARCOURS :

Évaluation du stagiaire à l'entrée en formation afin d'individualiser le parcours de formation.

Un accès à notre plateforme e-learning permet au candidat d'accéder à son parcours de formation individualisé et digitalisé, de tracer et de suivre la progression du candidat.

Alternance d'apports théoriques, de cas pratiques, de mises en situation permettant d'acquérir les compétences professionnelles attendues et de structurer les savoirs techniques.

ENCADREMENT PÉDAGOGIQUE :

La formation est animée par des formateurs experts dans leur domaine de compétences et validés par nos équipes pédagogiques.

Validation et certification

Attestation de formation

Outils pédagogiques

Salles de formation équipées, maintenues et mises à jour régulièrement au niveau du matériel et des logiciels.

Plateforme de gestion de contenu de formation numérique (avec l'utilisation d'un casque audio pour le suivi des vidéos) + support de cours en version numérique accessibles pendant 1 an.

Contenu de la formation

RÉFÉRENCE

BURO0016

CENTRES DE FORMATION

Senlis, Beauvais, Compiègne, Saint-Quentin, Soissons, Amiens, Friville

DURÉE DE LA FORMATION

2 jours / 14 heures

ACCUEIL PSH

Formation ouverte aux personnes en situation de handicap. Moyens de compensation à étudier avec le référent handicap du centre concerné.

Les + Promeo

- 60 ans d'existence
- Une communauté de 3 100 alternantes
- 24 000 stagiaires formés par an
- 3 500 entreprises qui nous font confiance
- Un accompagnement personnalisé et un contact dédié
- L'expertise professionnelle de tous nos formateurs
- La diversité des diplômes sous accréditation par des partenaires de renom
- Une pédagogie active
- Des infrastructures technologiques et un environnement stimulant

D1.C1 Connaître et exploiter les outils d'édition

Calculs lors de copies
Critère de validation

D1.C2 Connaître l'environnement et en utiliser les principales fonctionnalités

Conversion de données
Partage d'un classeur
Version et récupération d'un fichier

D1.C3 Organiser les classeurs, feuilles et tableaux

Protection d'un classeur
Protection des cellules

D1.C4 Connaître et personnaliser les différents modes d'affichage

Groupement de données sous forme de plan

D2.C1 Utiliser les fonctions de calcul dans des formules

Conditions imbriquées
Fonctions conditionnelles
Calculs de dates
Calculs d'heures

D2.C2 Utiliser les fonctions de calculs spécifiques à la gestion de données

Table de consultation et fonctions de recherche
Fonctions Texte

D2.C3 Gérer les formules

Nom d'une plage de cellules
Vérification des erreurs
Evaluation de formules
Calcul de sous-totaux

D3.C1 Créer, utiliser, modifier les formats numériques

Format personnalisé

D3.C2 Mettre en forme les données d'un classeur (formules, textes et graphiques)

Création et personnalisation d'un thème
Création et utilisation d'un modèle
Modification et suppression d'un modèle

D3.C3 Appliquer et gérer les mises en forme conditionnelles

Mise en forme conditionnelle
Gestion des mises en forme conditionnelles

D4.C1 Utiliser les outils de gestion de données

Utilisation d'une zone de critères
Filtre et copie de lignes par zone de critères
Statistiques avec zone de critères
Les fonctions de tri et de filtre de données

D4.C2 Créer et gérer les graphiques

Gestion des modèles de graphique

D4.C3 Créer et gérer les tableaux croisés dynamiques

Modification et ajout de calcul dans un tableau croisé dynamique
Sélection, copie, déplacement et suppression dans un tableau croisé dynamique
Mise en forme d'un tableau croisé dynamique
Modification de la source d'un tableau croisé dynamique
Ajout de champs ou d'éléments calculés
Groupement de données

Modalité d'évaluation

L'évaluation des acquis est réalisée tout au long de la formation au travers des mises en situation et exercices proposés.