

## 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

RÉFÉRENCE  
**BUR0016**

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 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

## 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.