

BUREAUTIQUE

EXCEL : Perfectionnement



Date de dernière mise à jour 26 juin 2024



Formation éligible au CPF

Durée et organisation

Durée 2 jours

Lieu Date
PLÉRIN SAINT-BRIEUC
29/10/2024 - 30/10/2024
19/12/2024 - 20/12/2024
VITRÉ
21/11/2024 - 25/11/2024

Objectif de la formation

À l'issue de la formation, les stagiaires devront être capables de :

- ▶ Mettre en place des fonctionnalités de calculs avancés
- ▶ Gagner du temps dans la construction et la présentation des tableaux
- ▶ Gérer un long tableau
- ▶ Acquérir les techniques permettant de gérer une liste de données sous Excel

Admission

Public

- ▶ Tous publics : salariés, demandeurs d'emploi, ...

Pré-requis d'entrée en formation

- ▶ Maîtriser les bases d'Excel

Profil type : utilisateurs potentiels d'Excel

Modalités et délais d'accès

Modalités

Inscription et signature de la convention de formation

Délais d'accès

Formation proposée pour minimum 1 session par an. Les inscriptions sont acceptées jusqu'à la semaine précédent le démarrage de la formation.

Parcours adaptés

Adaptation possible du parcours selon profil du stagiaire

Handicap

Formation ouverte aux personnes en situation de handicap (moyens de compensation à étudier avec le référent handicap du centre). En savoir +, contacter

Programme

Gérer un long tableau et gagner du temps pour le présenter

- ▶ Figurer les titres d'un tableau
- ▶ Répéter les titres d'un tableau à l'impression
- ▶ Exploiter thèmes et styles
- ▶ Créer des formats numériques personnalisés
- ▶ Définir des règles de mise en forme conditionnelle

Maîtriser les données chiffrées

- ▶ Rappels sur la mise en place des formules de calculs
- ▶ Maîtriser les références relatives, mixtes et absolues
- ▶ Calculs statistiques utiles
- ▶ Mettre en place des formules avec conditions
- ▶ Les fonctions de recherche de données
- ▶ Nommer des cellules ou plages de cellules
- ▶ Lier des cellules dans un classeur ou entre classeurs

Exploiter une liste pour gérer ses données

- ▶ Définir des données sous forme de Tableau/Liste
- ▶ Validation des données saisies
- ▶ Appliquer des tris multicritères
- ▶ Filtrer une liste, filtrer avec les segments
- ▶ Créer des sous-totaux sur une liste

Créer et modifier un tableau croisé dynamique

- ▶ Mettre en place un tableau croisé dynamique
- ▶ Modifier et mettre à jour un tableau croisé dynamique
- ▶ Sélectionner des données dans un tableau croisé dynamique
- ▶ Regrouper des données, par période, tranche...
- ▶ Disposer et mettre en forme un tableau croisé dynamique
- ▶ Créer et modifier un graphique croisé dynamique

Indicateurs de performance

▶ Satisfaction stagiaire :



99,4 %

- ▶ Nombre d'apprenants formés : 161 stagiaires formés en 2023 en Bureautique

Pour obtenir des données précises, merci de contacter notre service [Qualité](#).

Indicateurs mis à jour le 25/06/2024

notre référent handicap : [ICI](#)

Coût

520 € HT

Modalités et moyens pédagogiques

Méthodes pédagogiques

Formation en présentiel avec alternance d'apports théoriques et de mises en situations pratiques pour ancrer les apprentissages et/ou en distanciel pour certains modules.

Moyens pédagogiques

Salles de formation équipées et plateaux techniques adaptés et aménagés d'équipements spécifiques.

Équipe pédagogique

Formateurs experts titulaires au minimum d'un BAC+2/+4 et/ou d'une expérience professionnelle d'au moins 5 ans dans le domaine, professionnels du métier, responsable de formation, direction de centre, conseillers formations, référent handicap, équipe administrative

Modalités d'évaluation et d'examen

Démarche pédagogique

Le formateur réalise les apports théoriques et propose aux stagiaires des exercices d'application.

Chaque participant dispose d'un micro-ordinateur. Une documentation est remise à chacun. Les contenus et démarches sont validés par notre référent bureautique.

Modalités d'évaluation

- ▶ Exercices pratiques
- ▶ Test réalisé sur la plateforme TOSA

Validation

- ▶ Remise d'une attestation de compétences
- ▶ À l'issue de la formation, la certification TOSA est proposée

Contacts

Contactez votre conseiller·ère inter :

- ▶ DPT 22-29 | [Nadia LE CHANU](#) | 02 96 58 69 86
- ▶ DPT 35-56 | [Corinne PRIGENT](#) | 02 96 58 07 27
- ▶ Vitré | [Katia CANTIN](#) | 02 99 74 11 89