



V02/2022

EXCEL

Découvrez le tableur Excel, maîtrisez la saisie de données et de formules simples, mettez en forme et en page vos tableaux et graphiques. Vous serez capable de gérer des tableaux longs, en les filtrant, en les triant et vous pourrez même synthétiser vos données à l'aide des tableaux croisés dynamiques.

Durée : 16.00 heures (90.00 jours)

Format de la formation

- Distanciel.

Lieu de la formation

- De chez vous via notre plateforme d'apprentissage

Contact de la formation

- MESSIEZ Maryline, gérante, responsable pédagogique
- E-mail : contact@messiezconseilformation.fr
- 06 29 57 47 85.

Profils des apprenants

- Tout utilisateur souhaitant découvrir ou approfondir toutes les fonctionnalités d'Excel.

Prérequis

- Pas de pré requis nécessaire, la motivation est un facteur déterminant.

Prérequis technique

- Bonne connexion internet
- Navigateur web : Chrome, Firefox, Safari, Edge, Android, iOS
Système d'exploitation : Mac, Windows, Android, iOS

Accessibilité et délais d'accès

Notre organisme de formation s'engage à vous répondre dans un délai de 72 heures à partir de la réception de votre demande d'inscription pour valider votre candidature et vous disposez d'un délai de rétractation de 14 jours entre la signature de votre contrat et le début de votre formation.

L'entrée en formation est accordée sous réserve de prérequis et elle validée à la suite d'un entretien téléphonique. Nous envisagerons la date de début de formation la plus appropriée en fonction de vos besoins, préférences et contraintes

Modalité d'accès

L'accès à nos formations peut être initiée, soit par l'employeur, soit à l'initiative du salarié avec l'accord de ce dernier, soit à l'initiative propre du salarié.

ACCESSIBILITÉ AUX PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

Nos formations sont accessibles aux personnes en situations de handicap, nous nous sommes entourés d'un réseau partenaires afin de veiller aux respects des normes.

Pour optimiser la qualité de notre prise en charge, les personnes en situation de handicap sont invitées à nous en informer dès la prise de contact, en nous précisant la nature du handicap afin que la formation puisse s'adapter de la meilleure façon possible à vos besoins.

Objectifs pédagogiques

NIVEAU 1

- Mettre en forme un tableau et des données
- Maîtriser et exploiter méthodologiquement les fonctionnalités fondamentales d'Excel
- Réaliser des calculs et utiliser les fonctions sur Excel
- Adopter des outils adaptés à votre quotidien pour faciliter votre activité

NIVEAU 2

- Créer des graphiques, gérer des documents Excel
- Créer des tableaux croisés dynamiques, exploitez et agrémentez vos tableaux

NIVEAU 3

- Manipuler des séries de données
- Utilisez des fonctions de calculs avancées
- Protégez vos données en toute sécurité

Contenu de la formation

TEST PRÉ-FORMATION - 1H

Niveau 1 : connaissances indispensables – 4h

Ce module vous propose une formation interactive composée de 45 vidéos de formation, 45 exercices d'entraînement et 5 points d'informations complémentaires.

- Découvrez Excel, complétez un tableau
 - Ouverture d'un classeur
 - Généralités sur l'environnement
 - Déplacement dans un classeur
 - À savoir : Les aides à la saisie
 - Saisie de données
 - À savoir : La sélection, la copie, le déplacement
 - Sélection et effacement de cellules
 - Annulation et rétablissement d'une action
 - Largeur de colonne/hauteur de ligne
 - À savoir : L'enregistrement des fichiers
 - Enregistrement d'un classeur
 - Modification du contenu d'une cellule
 - Création d'un nouveau classeur
- Réalisez vos premiers calculs
 - Saisie d'une formule de calcul
 - Somme et autres calculs simples
 - Calcul d'un pourcentage
 - Recopie vers des cellules adjacentes
- Présentez un minimum vos données
 - Formats numériques simples
 - Application d'un thème
 - Mise en valeur des caractères
 - Police et taille des caractères
 - Alignement du contenu des cellules
 - Couleur des cellules
 - Bordure des cellules
- Imprimez, mettez en page vos classeurs
 - Mise en page
 - Aperçu et impression
 - Saut de page
 - Zone d'impression
 - À savoir : L'en-tête et le pied de page
 - En-tête et Pied de page
- Devenez plus efficace
 - Utilisation de l'aide d'Excel
 - Vérification orthographique

- Recherche, remplacement
- Zoom d'affichage
- Insertion/suppression de lignes
- Copie rapide de la mise en forme d'une cellule
- Fusion de cellules
- Orientation du contenu des cellules
- Styles de cellules
- Tri de données
- Gérez les feuilles et l'affichage de vos données
 - Nom d'une feuille, couleur de l'onglet
 - Insertion, suppression et arrière-plan de feuilles
 - Déplacement, copie et masquage d'une feuille
 - Colonne/ligne figée à l'écran, fractionnement de la fenêtre
 - Titres de colonnes/lignes répétés à l'impression
 - Masquage des éléments d'une feuille
 - Groupement des données sous forme de plan

Niveau 2 : Connaissances intermédiaires – 4h

Ce module vous propose une formation interactive composée de 60 vidéos de formation, 60 exercices d'entraînement et 5 points d'informations complémentaires.

- Évoluez vers des tableaux plus complexes
 - Affichage de plusieurs lignes dans une cellule
 - Référence absolue dans une formule
 - Copie de valeurs, copie avec liaison ou transposition
 - À savoir : La mise de fonctions de calcul
 - Date système et format date
 - Condition simple
 - Format personnalisé
 - Mise en forme conditionnelles
 - Gestion mise en forme conditionnelles
 - Nom d'une plage de cellules
 - Critère de validation
 - Plage de cellules dans une fonction
- Présentez vos chiffres sur des graphiques
 - À savoir : Les graphiques
 - Création et déplacement d'un graphique
 - Gestion d'un graphique
 - Sélection d'éléments d'un graphique
 - Ajout et suppression d'éléments
 - Mise en forme des éléments du graphique
 - Modification des éléments texte du graphique
 - Légende et zone de traçage
 - Impression et mise en page d'un graphique
- Améliorez la présentation de vos graphiques
 - Modification des étiquettes de données
 - Séries de données et axes d'un graphique
 - Gestion des séries
 - Les options des types de graphique
 - Gestion des modèles de graphique
 - Création d'un graphique de type Carte 2D
 - Création de graphiques sparkline
 - Gestion de graphiques sparkline
- Agrémentez vos tableaux
 - Création d'objets graphiques
 - Sélection et suppression d'objets
 - Copie et déplacement d'objets
 - Dimensionnement d'un objet graphique
 - Modification d'une zone de texte
 - Modification d'un dessin

- Mise en forme des objets de dessin
 - Insertion d'une image
 - Gestion des images
 - Rotation et alignement des objets
 - Superposition et groupement des objets
- Exploitez vos tableaux de liste de données
 - À savoir : Le remplissage instantané
 - Calcul de sous-totaux
 - Création et gestion d'un tableau de données
 - Présentation et tri des données d'un tableau de données
 - Ajout de calcul dans un tableau de données
 - Filtre automatique
 - Filtres personnalisés
 - Valeurs vides et doublons
 - À savoir : La zone de critères
 - Utilisation d'une zone de critères
 - Filtre et copie de lignes par zone de critères
 - Statistiques avec zone de critères
- Créez et utilisez les tableaux et graphiques croisés dynamiques
 - À savoir : Les tableaux et graphiques croisés dynamiques
 - Création d'un tableau croisé dynamique
 - Modification et ajout de calcul dans un tableau croisé dynamique
 - Modification de la source d'un tableau croisé dynamique
 - Sélection, copie, déplacement et suppression dans un tableau croisé dynamique
 - Structure et impression d'un tableau croisé dynamique
 - Mise en forme d'un tableau croisé dynamique
 - Filtre d'un tableau croisé dynamique
 - Filtre à l'aide de segments
 - Création d'un tableau croisé dynamique basé sur plusieurs tables
 - Ajout de champs ou d'éléments calculés
 - Groupement de données
 - Création d'un graphique croisé dynamique

Niveau 3 : Connaissances avancées – 4h30

Ce module vous propose une formation interactive composée de 42 vidéos de formation, 42 exercices d'entraînement et 5 points d'informations complémentaires.

- 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
- 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
 - Suivi des modifications d'un classeur
 - Fusion de classeurs
 - Finalisation d'un classeur
 - Signature numérique
 - 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

Les cas d'usage d'Excel

Ce module vous propose la consultation d'une vidéo d'une durée de 23 minutes.

- Office avec ou sans abonnement Office 365 : quelles différences ?
- Créer et enregistrer des documents Office sur OneDrive, SharePoint Online ou Teams
- Modifier un document Office depuis OneDrive, SharePoint ou Teams
- Partager des documents Office avec des collaborateurs ou des personnes externes à l'organisation
- Co-éditer des fichiers

Ce module vous propose la consultation d'une vidéo d'une durée 55 minutes. Mettre en place un contrôle qualité

- Présentation du cas
 - Mise en place des formules statistiques
 - Préparation à la mise en place du graphique
 - Mise en place du graphique de contrôle
 - Amélioration du graphique de contrôle
 - Conclusion
- Analyser la fréquentation d'une bibliothèque
 - Présentation du cas
 - Création du graphique Evolution de la fréquentation
 - Création des tableaux croisés dynamiques
 - Conclusion
- Effectuer un suivi budgétaire
 - Présentation du cas



MCF

112 Voie Albert Einstein

73800 PORTE DE SAVOIE

Email: contact@messiezconseilformation.fr

Tel: 06 29 57 47 85

- Création des tableaux croisés dynamiques
- Création des graphiques croisés dynamiques
- Création du tableau de bord
- Conclusion
- Résoudre un problème de minimisation des coûts
 - Présentation du cas
 - Mise en place des formules
 - Résolution du problème grâce au Solveur
 - Conclusion

TEST POST-FORMATION - 1H

Organisation de la formation

Formateurs

Équipe pédagogique et technique

Méthodes pédagogiques

- Formation en e-learning ponctuée d'apports théoriques (vidéo) et de nombreux exercices pratiques effectués en temps réel dans le logiciel installé sur le serveur.
- Les exercices avec leurs réponses contextualisées permettent de valider et d'évaluer les acquis.
- Des ressources pédagogiques sont mises à disposition sur la plateforme.
- Au cours de votre formation les apports théoriques alterneront avec des exercices pratiques, apprendre en agissant est le concept clé de la pédagogie active. Cette méthode place l'apprenant au centre de sa formation.
- Nos outils e-learning nous permettent de créer de véritable « scénario » de formation à partir de modules de formation, adaptés à vos besoins et à votre niveau.

L'objectif étant de vous rendre acteur de votre formation !

Vos ressources pédagogiques

- Vidéos, fichiers PDF téléchargeables, exercices imprimables et interactifs.
- Modalité d'accès à vos ressources pédagogiques : vous les retrouver sur votre espace apprenant.

Moyens pédagogiques et techniques

- Un expert information assure à distance l'assistance technique. La demande d'assistance s'effectue par mail avec un délai de réponse de 24h maximum.
- Plateforme d'apprentissage en ligne avec accès vidéo, exercices interactif et imprimable, QCM.
- Étude de cas concrets
- Ressources pédagogiques : en ligne, mises à votre disposition sur votre espace et téléchargeables.

Moyen d'encadrement :

La formation que vous allez suivre sera tutoré par un expert de la bureautique. Ce dispositif vous permet de bénéficier de l'accompagnement permanente d'un tuteur qui sera disponible par email, chat et Visio, selon vos besoins.

Si vous souhaitez prendre rendez-vous pour une Visio avec votre tuteur vous devez solliciter un rendez-vous par chat ou par mail et il vous sera proposé un rendez-vous dans la journée.

À tout moment, durant sa formation, et depuis sa plateforme d'apprentissage, un utilisateur peut entrer en contact avec un tuteur soit par Email, soit par chat.

Horaire d'ouverture du tutorat en mode synchrone (chat/visio) de 8h30 à 17h00.

Si le tuteur juge utile et que cela est nécessaire pour la bonne compréhension ou pour que l'aide soit plus efficace, il peut être amené à vous proposer un RDV dans la journée même, et vous recevrez une invitation à rejoindre une session de Visio/partage écran.

Suivi technique et assistance :

- Notre équipe s'engage à vos côtés et vous apporte une assistance technique et fonctionnelle de qualité. La demande d'assistance se fait par mail à l'adresse suivante : assistance@messiezconseilformation.com, le délai de réponse est de 24h, de plus vous pouvez nous joindre à tout moment via une messagerie instantanée sur votre espace de formation en ligne.

Notre plateforme d'apprentissage nous permet d'adapter la formation à votre niveau et de pouvoir insérer en fonction de vos besoins différents modules, ainsi tous les contenus de nos formations seront personnalisés.



MCF

112 Voie Albert Einstein
73800 PORTE DE SAVOIE

Email: contact@messiezconseilformation.fr
Tel: 06 29 57 47 85

Dispositif de suivi de l'exécution de l'évaluation des résultats de la formation

Notre équipe pédagogique vous suit tout au long de votre parcours via notre plateforme d'apprentissage, cela nous permet d'apprécier votre avancement et vos résultats et de vous affecter, au besoin des modules personnalisés.

- Relevé de fréquentation et de connexion nominatif
- Exercices d'évaluation, AVANT, PENDANT et APRES la formation (test de positionnement en amont et en aval de la formation, quizz au cours de la formation, exercices d'applications...)
- Dans le cadre de notre démarche qualité, une enquête de satisfaction « à chaud » vous sera envoyé directement à la fin de votre formation et une « à froid » 3 mois après votre formation.
- Certificat de réalisation
- Attestation d'assiduité
- Passage de la certification ENI

Détail sur la certification

La certification se présente sous la forme d'un questionnaire à choix multiple adaptatif avec plusieurs niveaux de questions ainsi que des mises en situations réelle dans le logiciel.

Les certifications AVIT by ENI sont **adaptatives** et **sans échec** avec différents niveaux de compétences : vous obtenez un score sur 1000 points, qui indique votre niveau de compétences sur une certification donnée :

Acquisition des compétences en cours : Score de 0 à 149 points sur 1000

Acquisition des compétences fondamentales : Score de 150 à 349 points sur 1000

Acquisition des compétences intermédiaires : Score de 350 à 649 points sur 1000

Acquisition des compétences avancées : Score de 650 à 1000 points sur 1000

Les examens se passent obligatoirement sous la surveillance du centre de test partenaire.

Qualité et indicateurs de résultats

100% de réussite

Prix : 2900€ TTC

Document actualisé le 05/10/2022