

## E.I. Christian BARBIER (BIS-Q.I.)

3 impasse des lavandins

13140 MIRAMAS

Email: contact@bisqi.fr

Tel: 06 02 17 41 86



# EXCEL 2109/2021 DEBUTANT à INTERMEDIAIRE (E-LEARNING)

*Avec cette formation Excel de niveau Intermédiaire, approfondissez vos compétences en matière d'utilisation des feuilles de calcul et d'analyse de données.  
19h de vidéos/quizz + 5h de coaching en ligne avec un formateur*

Eligible au CPF :

Code CPF : BU-EX-32

Code RS : RS6289

Nom du titre visé : Certification bureautique Excel

**Durée:** 24.00 heures (4.00 jours)

### Profils des stagiaires

- Tous public

### Prérequis

- Disposer d'un ordinateur ou d'une tablette
- Une connexion Internet

### Objectifs pédagogiques

- Maîtriser la manipulation de classeurs.
- Saisir, modifier et trier des données.
- Réaliser des calculs.
- Construire des graphiques.
- Mettre en forme et réaliser la mise en page.

### Contenu de la formation

- Environnement Excel
- Les Classeurs
- Les Déplacements et Sélections
- La Saisie et Modification des Données
- Les Copies et Déplacement
- Les Feuilles
- Les Lignes, Colonnes, Cellules
- Le Tri des Données
- Les Mises en Formes Standard et Mise en Page
- La Création de Graphique
- L'Impression et les Raccourcis Claviers
- Les Mises en Forme Standard et Affichage
- Alignement des Données
- Bordures et Remplissages
- 4. Styles et Thèmes
- Les Calculs
- Les Zones Nommées
- Les Calculs avancés
- Les Tableaux de Données
- Les Mises en Forme Conditionnelle
- Les Objets Graphiques

E.I. Christian BARBIER (BIS-Q.I.) | 3 impasse des lavandins MIRAMAS 13140 | Numéro SIRET: 829 876 507 00015 | Numéro de déclaration d'activité: 93131714713 (auprès du préfet de région de: PACA)

## E.I. Christian BARBIER (BIS-Q.I.)

3 impasse des lavandins

13140 MIRAMAS

Email: [contact@bisqi.fr](mailto:contact@bisqi.fr)

Tel: 06 02 17 41 86



- Gestion des Objets
- Sélectionner des Objets
- Le Lien Hypertexte

## E.I. Christian BARBIER (BIS-Q.I.)

3 impasse des lavandins

13140 MIRAMAS

Email: [contact@bisqi.fr](mailto:contact@bisqi.fr)

Tel: 06 02 17 41 86



### Organisation de la formation

#### Equipe pédagogique

Christian BARBIER : titulaire d'un diplôme d'ingénieur (ENIT). Expérimenté en tant que Chef de projet (16 ans) et en tant que responsable outils et processus (2 ans) ayant pour mission principale la formation des nouveaux chefs de projets ainsi que la formation à l'utilisation des outils bureautiques.

#### Moyens pédagogiques et techniques

- Accès au cours en ligne
- Cours théorique au format vidéo
- Accessible via un ordinateur ou une tablette
- Assistance par téléphone et/ou email et/ou visio

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

- 8h en e-learning + 2h de coaching en visio avec un formateur
- Auto-évaluation sous forme de questionnaires
- Exercices sous formes d'ateliers pratiques
- Questionnaire de positionnement & Evaluation à chaud.

#### Accessibilité

Bâtiment conforme à l'accès au personnes à mobilité réduite.

Nos formations ne sont pas disponible pour les personnes déficientes visuelles ou auditives. Audiodescription et sous titrage non disponibles.

Elles seront orientées vers une structure spécialisées.

## E.I. Christian BARBIER (BIS-Q.I.)

3 impasse des lavandins

13140 MIRAMAS

Email: [contact@bisqi.fr](mailto:contact@bisqi.fr)

Tel: 06 02 17 41 86



### Certification

**Détail sur la certification** : Créer des tableaux comprenant des textes, valeurs, formules (somme, multiplication, pourcentage...).

Créer des graphiques pour représenter les données chiffrées.

Vérifier et modifier la mise en page avant d'imprimer le classeur.

Partager ou transmettre un classeur à des tiers.

Réaliser des tableaux de synthèse incorporant des données issues de plusieurs feuilles et/ou classeurs, réaliser des calculs en fonction de conditions ou de données variables.

Créer des tableaux croisés dynamiques en important des données à partir de différentes sources, en les traitant, en ajoutant des calculs...

**Résultat attendus à l'issue de la formation** : Obtention de la Certification Bureautique édition ENI

Niveau Opérationnel : de 500 à 700

Niveau Avancé : de 701 à 1000

**Modalité d'obtention** : L'épreuve de certification est réalisée en ligne via une machine à distance qui reproduit un environnement de travail réel, avec un système de e-surveillance. Elle est constituée de cas pratiques qui positionnent le candidat dans une situation similaire à son environnement de travail ainsi que de questionnaires.

**Modalité d'obtention de la certification** : PAR\_SCORING

**Durée de validité (en année)** :

**mise à jour** : 11/02/2024