

PROGRAMME DE FORMATION

Formation au logiciel EXCEL – Niveau 2

Durée : 2 jours (14 heures)

Tarif* : 1 350.- € net de taxes

Profil de l'apprenant :

Toute personne souhaitant optimiser l'utilisation du logiciel EXCEL dans son quotidien.

Prérequis :

Il est recommandé de maîtriser les bases du logiciel EXCEL pour suivre la formation EXCEL niveau 2 ; de disposer d'un ordinateur doté de la version 2016 du logiciel au minimum (connexion à internet, caméra et micro uniquement pour les sessions de formation à distance).

Objectif pédagogique :

A l'issue de la formation, le stagiaire sera capable :

- de réaliser des tableaux avec formules de calcul et fonctions avancées
- de créer des bases de données consolidées
- d'utiliser des tableaux croisés dynamiques à plusieurs niveaux
- de programmer des tâches répétitives (macros)
- d'utiliser les fonctionnalités avancées du logiciel Excel avec aisance

Contenu de la formation :

Objectif 1 : Concevoir rapidement des tableaux de calculs fiables

- Créer un tableau manuellement
- Créer un tableau automatiquement
- Appliquer des mises en forme conditionnelle à plusieurs critères

Objectif 2 : Savoir utiliser les formules de calculs logiques

- Utiliser les formules de calcul de base (+ - x / %)
- Effectuer une recopie incrémentée des formules (série, recopie)
- Utiliser les références absolues sur les cellules, les colonnes
- Utiliser les références mixtes (relatives et absolues)

Objectif 3 : Appliquer les fonctions logiques

- Utiliser la fonction Somme Si pour plusieurs critères
- Utiliser la fonction Nb.Si à une condition
- Utiliser la fonction Nb.Si.Ens pour plusieurs critères
- Utiliser la fonction Si avec condition simple

Objectif 4 : Effectuer des calculs avec les dates

- Appliquer des formules de calcul sur des dates
- Utiliser les fonctions liées aux dates

- Utiliser la fonction cachée « DATEDIF »

Objectif 5 : Consolider des feuilles de calcul

- Mettre en relation une ou plusieurs feuilles de calcul
- Créer des liaisons entre les cellules d'un classeur
- Créer une formule de calcul 3D (lier plusieurs feuilles)

Objectif 6 : Utiliser une base de données

- Découvrir la gestion d'une base de données
- Appliquer les commandes de gestion des données
- Créer un formulaire
- Utiliser la fonction sous-total
- Utiliser les fonctions BD
- Utiliser les fonctions avancées pour retrouver des données (recherche V - recherche H)

Objectif 7 : Concevoir des tableaux croisés dynamiques

- Découvrir l'utilité d'un tableau croisé dynamique
- Créer un tableau croisé dynamique
- Créer un tableau croisé dynamique à plusieurs niveaux
- Créer un graphique croisé dynamique

Objectif 8 : Automatiser des tâches avec des macros simples

- Découvrir l'utilité d'une macro
- Enregistrer une macro
- Créer un bouton de commande sur une feuille de calcul

Organisation de la formation :

Moyens pédagogiques et techniques :

- Test de positionnement en amont de la formation permettant d'évaluer le niveau du stagiaire et d'adapter le programme
- Documents supports de cours transmis au stagiaire lors du démarrage de la formation
- Le contenu de la formation inclura des apports théoriques et des exercices pratiques après chaque démonstration
- QCM
- Enseignement projeté : vidéo projecteur et ordinateur du formateur

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

- Feuilles de présence
- QCM et QUIZ
- Accompagnement personnalisé du stagiaire inter session
- Formulaire d'évaluation des acquis au cours et en fin de formation

Modalités d'accès aux formations :

Nos formations sont accessibles :

- En inter-entreprises, c'est-à-dire en groupes de stagiaires provenant de différentes entreprises
- En intra-entreprise, c'est-à-dire en groupe de stagiaires de la même entreprise
- En cours individuel

Elles peuvent avoir lieu :

- En présentiel dans notre centre de formation ou dans une salle de formation louée
- En présentiel dans les locaux de votre entreprise
- En distanciel
- En mixte présentiel / distanciel : une partie des stagiaires suit la formation en présentiel alors que l'autre partie suit les cours en distanciel

Délais d'accès :**Formation inter-entreprises :**

REVERSE FORMACTION s'engage à répondre à vos demandes d'informations sous 48 heures.

De votre côté, pour garantir une entrée en formation à la date fixée, vous devrez vous assurer de nous faire parvenir le test de positionnement, le devis et la convention ou contrat de formation signés et toute autre information administrative au plus tôt.

Dans le cas où vous sollicitez un financement de la part de votre OPCO ou autre, assurez-vous des délais de traitement de vos demandes.

Formation intra-entreprise et cours individuel :

REVERSE FORMACTION vous proposera des dates le plus tôt possible en fonction de vos disponibilités et de celles du formateur pressenti.

Comme pour les formations inter-entreprises, pour pouvoir démarrer la formation, votre rapidité de réponse sur toutes les questions administratives permettra d'accélérer votre entrée en formation.

Cas particuliers :

Si vous faites appel au dispositif de financement AIF (financements Pole Emploi de manière générale), les délais peuvent être rallongés du fait du traitement des informations par les plateformes de Pôle Emploi.

C'est pourquoi nous vous conseillons d'anticiper un maximum avant le démarrage d'une formation pour réaliser l'ensemble des étapes administratives si la date de formation est déjà fixée. Prévoir au minimum 1 mois et demi pour être sûr que votre demande soit traitée par Pôle Emploi avant le démarrage.

REVERSE FORMACTION s'engage à réaliser ses formations dans un délai de 60 jours maximum.

*Le tarif annoncé concerne les formations réalisées inter-entreprises (dans nos locaux). Pour les sessions de formation en intra (dans vos locaux), un devis vous sera établi afin de déterminer le coût exact de la formation.