# EXCEL - DÉBUTANT

Bureautique
En centre de formation, En entreprise

Durée : 14 h
Prix inter-entreprise : 580 € H.T. / personne
Prix intra-entreprise : 1 080 € H.T. / groupe

## Objectifs pédagogiques

- Créer des tableaux et les mettre en forme,
- Maîtriser les calculs de base,
- Savoir créer des graphiques avec Excel,
- Créer des feuilles de calculs liées,
- Savoir exploiter les filtres dans un tableau Excel.

| Le public | Prérequis |
| --- | --- |
| Tout utilisateur débutant sur les feuilles de calcul Excel | Avoir une maîtrise de l'outil informatique. |

## Déroulé du programme

**1. Créer des tableaux avec Excel**

- Faire un tableau simple,
- Faire des bordures dans un tableau,
- Changer la police dans les cellules,
- Mettre des couleurs dans un tableau,
- Mettre une couleur en dégradé,
- Aligner dans les cellules,
- Mettre un format date, monétaire…

**2. Calcul avec Excel**

- Apprendre les formules simples (SOMME, MIN, MOYENNE…),
- Apprendre les références relatives et absolues,
- Optimiser les recopies de formules.

**3. Représenter des graphiques avec Excel**

- Faire des graphiques histogrammes,
- Faire des graphiques secteurs (camemberts),
- Modifier et mettre en forme un graphique.

**4. Effectuer des filtres sur Excel**

- Faire des filtres automatiques,
- Faire des filtres automatiques personnalisés,
- Faire des filtres avancés.

**5. Utiliser la fonction tableau**

- Apprendre la fonction tableau,
- Appliquer la fonction tableau aux graphiques.

## Suivi, évaluation et certifications

Alternance de cours théoriques, d'exercices pratiques.
Un support pédagogique sera remis à chaque participant.
Un support visuel jalonne la formation
Listes d'émargements des stagiaires.
Fiche de satisfaction stagiaire et client.
Possibilité de passer le **TOSA Excel**.

***TOSA Microsoft Excel***

La certification Tosa Microsoft Excel détermine et valide le niveau de compétences et d'aptitude d'un candidat sur le logiciel tableur. Elle permet aux étudiants, stagiaires, employés ou demandeurs d'emploi de renforcer leur employabilité et d'atteindre leurs objectifs professionnels.

Domaines de compétences évalués :

- Environnement et Méthodes ; Ce domaine couvre l'environnement du logiciel : éléments de la fenêtre, personnalisation du ruban, ou encore barre d'accès rapide. Il comporte aussi des questions relatives à l'enregistrement, la protection et l'impression des documents ainsi que leur mise en page.
  - 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

- Calculs
  Les questions de ce domaine Excel portent sur les formules simples (pour les niveaux initiaux : SOMME), et les formules complexes (pour les niveaux plus avancés : bases de données, RECHERCHEV, INDEX, etc.).
  - Utiliser les fonctions de calcul dans des formules
  - Utiliser les fonctions de calculs spécifiques à la gestion de bases de données
  - Gérer les formules

- Mise en forme
  Ce bloc de compétences inclut des questions sur le formatage des données dans Excel (formatage de base des cellules, mise en forme conditionnelle, dates, formats numériques avancés…), les graphiques, et les tableaux croisés dynamiques.
  - 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

- Gestion des données
  Sont ici évaluées les compétences sur la gestion des données dans Excel : tri, graphiques, filtres avancés, valeur cible. Sur les niveaux avancés, de nombreuses questions et exercices portent également sur la mise en forme des données.
  - Utiliser les outils de gestion de données
  - Créer et gérer les graphiques
  - Créer et gérer les tableaux croisés dynamiques

La certification Tosa Microsoft Excel est composée de 35 questions et dure 1 heure.
Elle s'appuie sur une base de données de plus de 250 questions de typologies variées, comme des QCM ou des exercices pratiques qui immergent le candidat dans l'environnement du logiciel et lui permettent de réaliser des cas concrets rencontrés en entreprise.

Plus de renseignements sur https://www.tosa.org/

| Taux de satisfaction |
| --- |
| 100% |

## L'équipe pédagogique

*Jereon P.*
Formateur professionnel depuis 2014, j'ai suivi un cursus un petit peu atypique dans le domaine de l'électricité et du management, je me suis spécialisé dans le domaine de l'informatique avec notamment une licence et un master dans ce domaine. Suite à mes études, j'ai travaillé pour des grands groupe comme Orange et Dell mais je voulais me réorienter vers un poste plus social et partager mes compétences acquises. C'est pour ces raisons que je me suis tourné vers la formation.

*Olivier F.*

À la suite d'une reconversion professionnelle, j'accompagne des apprenants dans l'acquisition et le développement de compétences en bureautique en formation initiale, en reconversion ou en perfectionnement. Formé à la pédagogie pour adultes, certifié ICDL, je développe des parcours adaptés aux besoins de chacun tout en intégrant une veille active sur les usages de l'IA en bureautique.

## Le financement

Les modalités de financement des formations sont variables et dépendant de nombreux critères. Parmi ceux-ci, la catégorie socioprofessionnelle de l'apprenant, l'Opérateur de Compétences (OPCO), la taille de l'entreprise sont prépondérant. L'équipe NG VIN vous accompagne dans le choix de vos formations et les modalités de financement. Pour plus d'information, n'hésitez pas à nous contacter.

## Les sessions inter-entreprises

| Date(s) | Ville(s)/ Département(s) | Tarif |
| --- | --- | --- |
| Entrées/sorties permanentes | Bouches-du-Rhône (13), Drôme (26), Gard (30), Var (83), Vaucluse (84), | 580 € H.T. / personne |