

OPT – OPPORTUNITE POUR TOUS

5 RUE DU GUIRBADEN

67800 Bischheim

Email: opt.france@gmail.com



Formation Excel RS6563

Modalités de suivi et d'exécution de la formation

- Feuilles de présence.
- Questions orales ou écrites (QCM).
- Suivi E-learning
- Mises en situation.
- Formulaires d'évaluation de la formation.

Méthodes pédagogiques, techniques et d'encadrement mobilisées et informations complémentaires

- Exposés théoriques et pratiques
- Accueil des apprenants dans une salle dédiée à la formation
- Supports de formation projetés
- Support numérique en ligne
- Etude de cas concrets
- Quiz en salle
- E-Learning
- Mise à disposition en ligne de documents supports à la suite de la formation.

Accessibilité Handicap

Notre centre est habilité PMR et accessible aux personnes à mobilité réduite. Nous sommes à l'écoute de votre projet et de vos besoins. N'hésitez pas à nous contacter. Possibilité de dispenser les

formations en INTRA pour les personnes avec des besoins spécifiques.

Public visé : Tout public **Format :** Présentiel ou à distance

Prérequis : Aucun prérequis spécifique n'est demandé

Modalités et délai d'accès : ouvert toute l'année

Entretien d'analyse des besoins, Évaluation préformation, Formation accessible sur mesure en fonction des besoins et disponibilités spécifiques du bénéficiaire, Test de

positionnement

Modalités d'évaluation : Test d'évaluation des compétences **Rythme :** Séquencé

Niveau de Formation : Certification niveau B Excel RS6563

Tarif formation HT : 1900,00 €

Nombre heures : 18H



Programme de Formation : Excel Niveau avancé (18H)

Objectifs de la formation :

Maîtriser les fonctionnalités avancées d'un logiciel de tableur pour l'analyse de données complexes et la gestion de grands ensembles de données.

Automatiser des tâches répétitives grâce à l'utilisation de fonctions avancées, de macros et de modèles personnalisés.

Savoir créer des tableaux croisés dynamiques, des graphiques avancés et des tableaux de bord interactifs pour une analyse et une présentation des données optimisées.

Comprendre et appliquer les outils de collaboration, de sécurité et de gestion pour une utilisation professionnelle et sécurisée des feuilles de calcul.

Contenu du Programme :

- **Module 1 : Introduction à Excel et gestion des données**
 - Découverte de l'interface Excel : ruban, onglets, barres d'outils
 - Saisie et modification des données dans les cellules
 - Tri et filtrage des données
 - Introduction aux plages de cellules et références
 - Gestion des feuilles de calcul : création, copie, déplacement
 - Édition et organisation des données : insérer, supprimer, déplacer
 - Introduction aux fonctions de base : SOMME, MOYENNE, MIN, MAX

- **Module 2 : Organisation et gestion avancée des données**
 - Création et gestion de tableaux
 - Utilisation des outils de tri et de filtrage avancés
 - Introduction aux fonctions conditionnelles (SI)
 - Mise en forme des tableaux et cellules



- **Module 3 : Formules et fonctions de base**
 - Introduction aux formules : syntaxe, opérateurs
 - Utilisation des fonctions de base : MOYENNE, NB, MIN, MAX
 - Références relatives et absolues
 - Correction des erreurs dans les formules
 - Fonctionnalités avancées : RECHERCHEV, INDEX, EQUIV
 - Utilisation des fonctions de texte : GAUCHE, DROITE, CONCATENER
 - Pratique sur des cas concrets

- **Module 4 : Création de graphiques et mise en forme avancée**
 - Sélection des données pour un graphique
 - Création de graphiques : histogrammes, courbes, secteurs
 - Personnalisation des graphiques : titres, légendes, couleurs
 - Utilisation de la mise en forme conditionnelle

- **Module 5 : Mise en forme et impression**
 - Paramétrage de la mise en page : marges, orientation, taille du papier
 - Insertion d'en-têtes et pieds de page
 - Préparation de l'impression : zones d'impression, sauts de page
 - Vérification orthographique et correction des erreurs
 - Révision et pratique sur des cas réels
 - Préparation de documents pour l'impression

- **Module 6 : Révision et Examen final**
 - Examen pratique
 - Évaluation des compétences

- **Module 7 : Feedback et évaluation**
- Retour sur l'examen
- Feedback des participants et recommandations pour la suite

OPT – OPPORTUNITE POUR TOUS

5 RUE DU GUIRBADEN

67800 Bischheim

Email: opt.france@gmail.com



Ce programme est conçu pour fournir une maîtrise complète des fonctionnalités avancées d'Excel pour les utilisateurs expérimentés souhaitant améliorer leurs compétences. Il permet aux participants de développer des compétences en analyse de données complexes, d'automatiser des processus avec des macros, d'utiliser des fonctions avancées et de créer des tableaux de bord interactifs, tout en optimisant la gestion et la sécurité des feuilles de calcul.