

FORMATION EXCEL niveau initial



Le centre est agréé par ISOGRAD à dispenser les certifications TOSA. N° Agrément 2Y753

Programme de formation réalisé sur la base du référentiel ISOGRAD

1. Durée de la formation :

De 2 à 3 jours – De 14 à 21 heures

2. Public et prérequis :

Cette formation s'adresse aux personnes souhaitant acquérir les bases du logiciel Excel.

Pour les formations par visio, nous avons mis en place [un questionnaire](#) qui nous permet de vérifier les moyens informatiques dont disposent les stagiaires.

Il faut que le stagiaire soit équipé d'un PC et du logiciel Excel.

Les participants devront maîtriser le français à l'oral et à l'écrit.

Pour les personnes en situation de handicap, nous vous invitons à nous contacter par téléphone.

3. Objectifs Pédagogiques :

A l'issue de la formation, vous serez capable de :

- Gérer votre environnement de travail
- Créer des tableaux simples
- Mettre en forme des tableaux et représenter des données sous forme graphique simple
- Effectuer des calculs simples

4. Contenu de la formation :

• Environnement et Méthodes

- Ouvrir, sauvegarder et imprimer un document
- Repérer les onglets au sein du ruban, des onglets, classeurs et feuille de calcul
- Imprimer et mettre en page
- Changer la largeur des colonnes et la hauteur des lignes

- Supprimer et insérer des lignes et colonnes
- Enregistrer un document en lui attribuant un nom

► **Calculs**

- Savoir entrer un texte
- Savoir saisir une formule
- Savoir utiliser une formule simple (addition, soustraction, division, multiplication)
- Connaitre les fonctions simples (MAX, SI, SOMME, SI, NB.SI...)
- Déterminer l'impact de la suppression d'une ligne ou d'une colonne sur une formule

► **Mise en forme**

- Utiliser et modifier la police, les couleurs, gras, italique, souligné
- Utiliser les alignements gauche, droit, centré et justifié
- Gérer les nombres (pourcentage, séparateur de milliers, comptabilité)
- Utiliser les bordures
- Gérer les formats : texte, nombre, date...
- Modifier l'orientation du papier

► **Gestion des données**

- Créer un graphique simple
- Modifier son graphique
- Imprimer son graphique, sa feuille
- Trier des données par ordre croissant ou décroissant

5. Ressources techniques et pédagogiques :

Les stagiaires sont accueillis par nos soins et accompagnés dans la salle dédiée à la formation. Ils ont à leur disposition un espace dédié aux pauses avec accès aux boissons chaudes.

Durant la formation, le formateur projette les exercices. L'apprentissage se fait à travers des cours théoriques, des démonstrations et travaux pratiques sur l'ordinateur.

Notre salle est équipée de PC dernière génération. Le pack Office 365 est mis à disposition des stagiaires.

Notre salle est équipée d'un écran permettant aux apprenants d'avoir une projection confortable. La salle est équipée de la FIBRE et d'un paper board.

La formation peut également être réalisée sur site client à condition que vous disposiez des PC et du logiciel.

► **Méthodes pédagogiques :**

Les travaux pratiques prennent une place très importante dans nos formations. Ils peuvent être élaborés à partir d'exemples construits par le formateur mais également à partir de cas concrets apportés et/ou rencontrés par la structure cliente et adaptés, si nécessaire, par le formateur.

6. Modalités d'évaluation :

► En Amont de la formation

Le stagiaire renseignera [un questionnaire de positionnement](#) qui nous permettra de définir ses attentes et besoins. La Responsable de centre ou le formateur peut appeler le client afin de définir les attentes et les objectifs.

► Au cours de la formation par le formateur :

Le stagiaire est évalué tout au long de la formation par le formateur à travers les exercices pratiques réalisés. Le formateur remplit pendant et en fin de formation une grille des compétences acquises par le stagiaire. Le stagiaire a la possibilité de passer la certification TOSA afin de valider ses compétences.

► A la fin de la formation par le stagiaire :

En fin de formation le stagiaire remplit [une fiche d'évaluation](#) en ligne comprenant les items suivants :

- **Satisfaction globale**
- **Organisation** : *l'accueil, l'encadrement, les locaux*
- **Matériel pédagogique** : *supports utilisés, le matériel, la documentation remise*
- **Qualité de l'animation** : *l'animation du stage, adaptabilité du formateur, méthodes pédagogiques*

Dans les 2 mois suivant la formation, le stagiaire recevra [un questionnaire d'évaluation à froid](#).

► Certification TOSA en option : TOSA[®] Contrôle Agréé

Le test TOSA permet de valider les compétences du stagiaire. Un score sur 1000 est délivré. Le test est informatisé.

Nous adressons par mail dans lequel sont communiqués un identifiant, un code d'accès et un numéro de session. Ces trois éléments permettent au stagiaire de se connecter et de passer le test. Celui-ci comporte 35 questions posées sur différents thèmes :

Environnement (sauvegarder, imprimer...), calculs (formules, fonctions...), gestion des données (trier, tableau croisé dynamique), mise en forme (formatage des cellules, tableaux...)

La certification TOSA[®] repose sur une échelle de score unique, traduite en cinq niveaux pour l'évaluation. Une attestation est remise au stagiaire avec son niveau de compétences acquis et les compétences qu'il pourrait acquérir ultérieurement. Un diplôme lui sera adressé par mail.

Niveaux TOSA [®]	Correspondance scores TOSA [®]
Expert	875 - 1000
Avancé	725 - 875
Opérationnel	550 - 725
Basique	350 - 550
Initial	1 - 350

Sanction de la formation :

A la fin de la formation, une attestation de fin de formation et un certificat de réalisation seront adressés par mail à la personne en charge des formations.

Nous remettons également aux stagiaires ayant passé la certification TOSA un compte rendu de leur résultat. Le diplôme leur est envoyé automatiquement par mail à la suite de l'examen.

7. Profil du formateur :

La formation est dispensée par un formateur expérimenté et qualifié dans le domaine de la bureautique.

8. Modalités et délais d'accès :

Formation réalisée :

En face à face
En visio

Interentreprises :

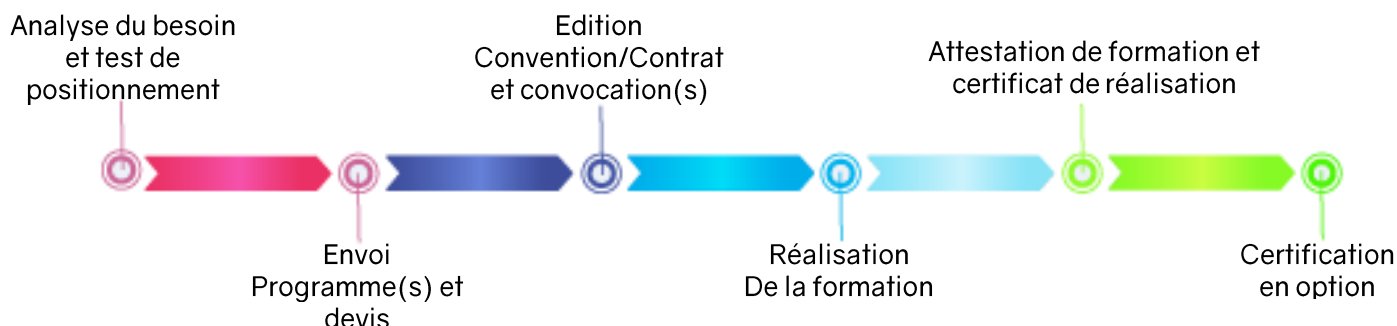
Dans notre centre

Intra-entreprise :

Dans notre centre ou dans vos locaux

Nombre de participants :

7 participants maximum



9. Tarifs et informations pratiques

TARIFS DE LA FORMATION



En inter entreprises

- ▶ A partir de 260,00 € HT
Par jour et par participant



En intra entreprise

- ▶ Nous consulter



Certification TOSA en option :

- ▶ 66,00 € HT

INFORMATIONS PRATIQUES



Nos locaux sont accessibles aux personnes en situation de handicap



9h00 à 12h30 et 13h30 à 17h00
Option TOSA : 17h00 à 18h00



Stéphanie ASSELIN
04.42.10.41.31