

FORMATION EXCEL NIVEAU Avancé



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 1 à 3 jours selon le niveau d'entrée

2. Public et prérequis :

Cette formation s'adresse à toute personne souhaitant maîtriser les fonctions avancées du logiciel Excel. Vous devez avoir participé au niveau 3 ou être opérationnel sur le logiciel.

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 :

- Personnaliser son environnement de travail
- Protéger ses documents
- Automatiser des tâches
- Effectuer des calculs et utiliser des fonctions avancées, les sous totaux
- Mettre en forme des tableaux et représenter des données sous forme de graphique
- Créer et analyser des données dans un tableau croisé dynamique et les représenter graphiquement
- Trier et rechercher des données
- Insérer des objets

4. Contenu de la formation :

• Environnement et Méthodes

- Gérer les différents modes d'affichage
- Figurer les volets

- Afficher l'onglet Développeur
- Reconnaître les formats de fichier
- Protéger une feuille de calcul et un classeur
- Exécuter des macros enregistrées

► **Calculs**

- Etablir des calculs multi-feuilles et multi-classeurs
- Réviser les formules de calcul
- Utiliser les fonctions mathématiques, les fonctions de recherche avancées, de date, d'heure, compter les occurrences d'un tableau, générer des nombres aléatoires, classer des valeurs, de recherche et concaténer
- Effectuer des calculs dans une base de données, utiliser des sous totaux dans un tableau de données, utiliser la fonction SOUS-TOTAL et SOMMEPROD

► **Mise en forme**

- Appliquer des mises en forme conditionnelles avec formule
- Utiliser les thèmes de classeur
- Effectuer des sauts de page
- Insérer des images,

► **Gestion des données**

- Utiliser la fonction tableau
- Effectuer des tris multicritères, tris personnalisés, des filtres élaborés
- Créer des listes déroulantes
- Créer et modifier des tableaux croisés dynamiques
- Mettre en forme des tableaux croisés dynamiques

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.

► 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.

► 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® Centre 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 une convocation dans laquelle 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

Intra-entreprise :

Dans notre centre ou dans
vos locaux

Nbre de participants :

7 participants maximum

Analyse du besoin
et test de
positionnement

Edition
Convention/Contrat
et convocation(s)

Attestation de formation et
certificat de réalisation



9. Tarifs et informations pratiques :

TARIFS DE LA FORMATION



Intra entreprise :

► Nous consulter



Session de 1 à 7 personnes



Certification TOSA : en option

► 66.00 € HT
Par participant

INFORMATIONS PRATIQUES



Nos locaux sont accessibles aux personnes en situation de handicap



Possibilité d'adapter les horaires



Stéphanie ASSELIN
04.42.10.41.31