Excel débutant intermédiaire

Formation professionnelle continue | RS 5252 Sans niveaux spécifiques

Maîtrisez les fonctions principales du tableur Excel pour améliorer votre efficacité en entreprise. Cette formation vous aide à comprendre et à utiliser Excel pour des tâches quotidiennes, rendant votre travail plus rapide et productif. Optimisez vos compétences avec cet outil essentiel.

TARIF

Formation (hors certification) 560€ nets

Effectif min. de démarrage : Sous réserve d'inscrits suffisants

DURÉE ET RYTHME

2 jours

LIEUX

Inter-entreprise

Albi, Béziers, Cahors, Carcassonne, Castres, Foix / Saint-Paul-de-Jarrat, Mazamet, Mende, Montpellier, Narbonne, Nîmes – Marguerittes, Perpignan, Tarbes

Intra-entreprise

Possibilité avec tous les Purple Campus d'Occitanie (sur devis)

MODALITÉS D'ACCÈS

7 jours au plus tard avant le début de la formation sous réserve d'acceptation de financement

PUBLIC ET PRÉ-REQUIS

Public cible

Chez Purple Campus, nous croyons en l'ouverture des opportunités éducatives à tous.

- Toute personne amenée à utiliser Excel dans le cadre de son activité professionnelle ou personnelle
- Tout public

Pré-requis et niveau d'entrée

- Manipulation aisée d'un micro-ordinateur
- Connaissance de l'environnement Windows

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Se repérer dans l'environnement Excel
- Créer des formules de calcul
- Mettre en forme des tableaux
- Utiliser les références absolues et les fonctions statistiques de base
- Créer un graphique
- Gérer les données

MODALITÉS VALIDATION & ÉVALUATIONS

Validation

- En début de formation : test de positionnement ou entretien de diagnostic

Evaluations

- En fin de formation : Evaluation des acquis de la formation, délivrance attestation de fin de formation et ou certificat de réalisation.
- Enquête de satisfaction à chaud et à froid

95,27%

des clients recommandent les formations en Web – Informatique de Purple Campus

LANGUE D'ENSEIGNEMENT

Français

ÉQUIPES & MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Formateurs experts des domaines et qualifiés par Purple Campus dans le cadre de sa démarche Qualité

Pédagogie active et multimodale, analyse de cas concrets, mise en situation, travail personnalisé en entreprise...

Salles de formation équipées pour une pédagogie active – plateaux techniques, Environnement Numérique de Travail (ENT), logiciels métiers

CO-TRAITANCE

Non

ACCESSIBILITÉ

Toutes les formations dispensées par Purple Campus se déroulent dans des conditions qui répondent aux exigences règlementaires et légales pour l'accueil des personnes en situation de handicap.
Délais d'accès : durée d'instruction du dossier

PARTENAIRES

TOSA Centre agréé

PROGRAMME

Dans le cadre des ateliers de formation individualisée, les tarifs, les contenus et les durées seront adaptés au profil et au besoin de la personne.

Connaitre l'environnement Excel

- Manipuler un classeur Excel : ouvrir, enregistrer, imprimer
- Identifier lignes/colonnes, feuilles et classeur
- Ajuster les dimensions lignes/colonnes
- Comprendre le vocabulaire : onglets, groupes, boîte de dialogue, ruban, barre d'état
- Ajuster zoom
- Afficher/maquer le ruban
- Découvrir et personnaliser la barre d'outils accès rapide

Mettre en forme un tableau

- Saisir, modifier le texte dans une cellule
- Créer une formule de calcul et la recopier (Σ, *, -, /, +)
- Reconnaitre et traiter les erreurs de formule et l'impact de la suppression d'une ligne/colonne
- Mettre en forme le tableau : Police, Alignement, Bordures, Format Nombre, Lignes et Colonnes
- Reproduire la mise en forme d'une cellule (outil pinceau)
- Mettre en page un tableau : Orientation, Marges, En-tête/Pied de Page, Échelle
- Insérer et copier/coller une Image ou une forme

Réaliser un tableau plus élaboré

- Construire des formules de calculs avec des références absolues et mixtes
- Utiliser les fonctions : MOYENNE, MAX, MIN et la fonction SI
- Gérer les feuilles de calculs : déplacer, copier, renommer...

Créer un Graphique

- Insérer un Graphique et le personnaliser : Histogramme, Courbes, Secteurs...
- Insérer un Graphique Sparkline dans une cellule

Gérer les données d'un tableau

- Trier et Filtrer les données d'un tableau
- Insérer des sous-totaux
- Figer les Volets
- Rechercher et Remplacer des données
- Imprimer les titres
- Appliquer une Mise en forme conditionnelle

<u>Certification TOSA possible sur devis et obligatoire dans le cadre d'un financement CPF</u>

Modalités de certification :

- Test en ligne adaptatif de 35 questions d'une durée d'une heure
- La grille de score TOSA va de 1 à 1000 points avec une graduation des niveaux :
  - Niveau initial (score Tosa 1 à 350) / Niveau basique (score Tosa 351 à 550)
  - Niveau opérationnel (score Tosa 551 à 725) / Niveau avancé (sc

Date de mise à jour : 30/10/2024