

# Programme de Formation Excel à destination des débutants

**Intitulé de la formation :** Excel à destination des débutants

**Durée :** 1 à 3 jours

**Coût :** 560 euros par jour

**Public visé :** Demandeurs d'emploi, personnes souhaitant évoluer dans leur entreprise, et individus cherchant à améliorer leurs compétences au travail.

**Prérequis :** Connaissance de l'environnement d'un ordinateur.

## Modalités pédagogiques :

- **Méthodes pédagogiques :**
  - Alternance de théorie et de pratique avec des exercices concrets.
  - Études de cas réels pour une meilleure appropriation des outils.
  - Guides pratiques.
- **Supports pédagogiques :**
  - Manuel de formation détaillé.
  - Fichiers d'exercices et exemples de cas pratiques.

## Évaluation :

- Évaluation continue à travers des exercices pratiques.
  - QCM en fin de formation pour valider les connaissances acquises.
  - Attestation de formation remise aux participants.
  - Certification ICDL (PCIE)
- 

## Objectifs de la formation :

- Acquérir les compétences essentielles pour créer et gérer des tableaux Excel.
- Développer des graphiques pour une meilleure visualisation des données.
- Optimiser la mise en page pour des impressions de qualité.
- Collaborer efficacement en partageant des classeurs.
- Synthétiser des données provenant de multiples sources.
- Utiliser des tableaux croisés dynamiques pour des analyses approfondies.

## Compétences clés abordées :

1. **Création de tableaux :**
  - Objectif : Créer des tableaux (tableau de ventes, de suivi, budget prévisionnel, etc.) comprenant textes, valeurs, dates et/ou formules de calcul.
  - Contenu :
    - Introduction à Excel et à l'interface utilisateur.
    - Saisie de données et formatage des cellules.
    - Utilisation des formules de base (somme, moyenne, etc.).
    - Mise en forme conditionnelle pour faciliter la lecture des données.
2. **Création et personnalisation de graphiques :**
  - Objectif : Créer des graphiques clairs et appropriés pour l'analyse des données.

- Contenu :
    - Types de graphiques (barres, lignes, secteurs, etc.).
    - Insertion et personnalisation des graphiques.
    - Utilisation des graphiques pour dégager des tendances.
- 3. Optimisation de la mise en page :**
- Objectif : Optimiser la mise en page pour une impression lisible.
  - Contenu :
    - Ajustement des marges et de l'orientation de la page.
    - Réglage des en-têtes et pieds de page.
    - Prévisualisation et impression de classeurs.
- 4. Partage et collaboration :**
- Objectif : Partager ou transmettre des classeurs de manière adéquate.
  - Contenu :
    - Enregistrement de classeurs dans différents formats (PDF, Excel).
    - Options de partage et protection des données.
    - Accessibilité et collaboration en ligne via OneDrive et SharePoint.
- 5. Réalisation de tableaux de synthèse :**
- Objectif : Créer des tableaux de synthèse avec des données de multiples sources.
  - Contenu :
    - Consolidation des données de différentes feuilles et classeurs.
    - Utilisation des formules avancées (RECHERCHEV, SI, SOMME.SI).
    - Analyse de l'activité passée et anticipation des tendances futures.
- 6. Création de tableaux croisés dynamiques :**
- Objectif : Utiliser des tableaux croisés dynamiques pour des analyses complexes.
  - Contenu :
    - Importation de données à partir de différentes sources.
    - Création et personnalisation des tableaux croisés dynamiques.
    - Ajout de calculs et mise à jour automatique des données.
    - Création de tableaux de bord interactifs.

**Référent handicap :**

- Le certificateur et ses partenaires s'engagent à prévoir une logistique adaptée pour les candidat(e)s ayant des besoins spécifiques.
- Chaque candidat(e) doit se faire connaître auprès du référent handicap au moment de son inscription afin de permettre l'étude des possibilités d'aménagement des épreuves.
- Les aménagements visent à garantir le maintien du niveau de maîtrise des compétences requis.

**Références légales :**

- Référencement conforme à l'article L6323-6 du Code du travail.
- Conditions générales d'utilisation décrites dans le « Guide d'utilisation et de saisie EDOF ».