

FORMATION

BUREAUTIQUE EXCEL EXPERT

« *Maîtriser Les principaux outils bureautique Microsoft* »

OBJECTIFS

- S'approprier parfaitement l'outil de bureautique Excel
- Maîtriser l'environnement, les méthodes, les calculs (formules et fonctions), la mise en forme et la gestion des données
- Obtenir la certification

**PROGRAMME**■ **Avancé**

- Thème, images et propriétés.
- Calculs pour une base de données sur des salariés .
- Calcul du total des heures travaillées.
- Effectuer des calculs sur une liste filtrée.
- Calculs sur une liste de salariés.
- Supprimer des doublons.
- Graphique combinaison.
- Graphe radar.
- Saisie et calcul sur des notes d'élèves.
- Appliquer des arrondis – Fonctions ARRONDI.
- Comprendre les fonctions GAUCHE, DROITE, STXT, EXACT.
- Comprendre la fonction SOMMEPROD.
- Concaténer des éléments par la boite de dialogue.
- Exploiter les fonctions de recherche.
- Suivi le CA des activités sportives.
- VBA – Introduction aux macros et au code VBA sur Excel .

■ **Expert**

- Graphiques sparkline.
- Graphique de Pareto.
- Comprendre la fonction DATEDIF.
- Calcul du nombre de jours ouvrés.
- Fonction financière : Elaborer un échéancier de prêt.
- Fonction d'information sur les cellules.
- Résoudre une équation à plusieurs inconnues.
- Enquête en ligne sur Excel Online.
- Importer des données du Web sur un tableau.
- Tableaux croisés dynamiques – Données salariales.
- Tableaux croisés dynamiques – Données comptables.
- Tableau croisé dynamique sur plusieurs tables.
- VBA – Formulaire (UserForm).



DÉROULEMENT ET MODALITÉS DES FORMATIONS

/ PRÉREQUIS

- Formation ouverte à tous niveaux : de l'initiation au perfectionnement
- Disposer du matériel informatique adapté
- Avoir accès à une connexion internet (haut débit de préférence) et savoir naviguer sur internet

/ MODALITÉS ET DUREE

- Formation individuelle à votre rythme
- Nous vous assistons dans les démarches administratives et vérifions les différentes solutions possibles de financement
- Durée :
 - Accès illimité à la plateforme e-learning 7j/7 et 24h/24 pendant 1 an
 - 10 heures à 20 heures d'accompagnement avec votre formateur
 - Inclus une réunion de lancement d'environ 2h pour la prise en main des supports pédagogiques

/ MODALITÉS

D'ACCOMPAGNEMENT

- Evaluation du niveau initial avec un test de positionnement
- Alternance de séquences théoriques et d'exercices pratiques adaptés au projet
- Suivis individuels par téléphone ou visio avec contrôle à distance (TeamViewer, Anydesk, ...)
- Connexion à la plateforme e-learning. Privilégier le navigateur Google Chrome ou Firefox pour une expérience optimale

/ MOYENS PÉDAGOGIQUES

- Plateforme e-learning avec des vidéos, des documents à télécharger et des exercices pratiques.
- Mise à disposition de documents supports de la formation
- Mise à disposition de tout l'équipement nécessaire au bon déroulement de la formation

/ MODALITÉS DE SUIVI

- Suite au lancement de la formation, des suivis à distance sont prévus avec une fréquence personnalisée. En général, 2 à 3 suivis par mois
- Entre chaque suivi, il est conseillé de travailler sur la plateforme e-learning et/ou sur les exercices attribués par le formateur

/ ÉVALUATION

- Vous êtes évalué au départ par un test de positionnement, puis régulièrement au travers de questions orales ou de cas pratiques afin de réaliser un suivi sur l'acquisition des compétences.
- Passage de la certification

