

TOSA[®]
by ESCOGRAD2
jours

PROGRAMME DE FORMATION

UTILISER EXCEL - NIVEAU INTERMÉDIAIRE

OBJECTIFS DE FORMATION

À l'issue de la formation, les participants seront capables de :

- ✓ Effectuer des mises en forme multiples
- ✓ Trier les données
- ✓ Effectuer des calculs complexes

PARTICIPANTS

- ✓ Toute personne souhaitant accroître ses connaissances pour une utilisation efficace du logiciel Excel

PRÉREQUIS

- ✓ Avoir une connaissance des principales fonctions simples d'Excel

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES ACTIVES

- ✓ Test de positionnement envoyé en amont pour évaluer le niveau et les besoins
- ✓ Formation action : le participant est acteur de sa formation et le formateur propose beaucoup d'exercices basés sur le contexte professionnel
- ✓ 1/3 de théorie et 2/3 de mises en pratique
- ✓ Participants acteurs grâce à une participation active et une pratique intensive
- ✓ Travail devant ordinateur individuel
- ✓ Livret pédagogique

ÉVALUATION

- ✓ Évaluation formative réalisée par l'intervenant tout au long de la formation afin de mesurer les acquisitions et les progressions
- ✓ PAI : Un plan d'actions individuel sera formalisé en fin de formation
- ✓ Évaluation à chaud : validation des acquis en fin de formation
- ✓ Démarche Qualité :
SQF – Suivi Qualité Formation :
Synthèse détaillée et bilan du formateur, histogramme de satisfaction avec recommandations et plan d'actions

CERTIFICATION

- ✓ En option, certification TOSA
- ✓ Durée du test en ligne : 60 minutes maximum
- ✓ Score sur 1000 points qui ouvre accès à 5 niveaux de certification
- ✓ Certification éligible au CPF



PROGRAMME DE FORMATION

1. S'approprier l'environnement du logiciel

- Reconnaître la barre d'état
- Personnaliser les onglets et le ruban
- Fractionner la fenêtre
- Définir une zone d'impression
- Coller les valeurs, transposer, coller en effectuant une opération

2. Utiliser les formules et fonctions

- Connaître et utiliser les références absolues et relatives
- Comprendre les principales erreurs de calcul (#NOM?, #DIV/0!, ...)
- Créer des formules de calcul longues avec plusieurs opérateurs arithmétiques
- Utiliser des formules conditionnelles (SI, SI imbriqués, OU, ET)
- Établir des calculs multi-feuilles, multi-classeurs
- Fonctions mathématiques (ARRONDI – ENT...)
- Fonctions de texte (GAUCHE, DROITE, STXT, EXACT...)
- Fonctions de date (AUJOURD'HUI, JOUR, MOIS, JOURSEM...)
- Utiliser des sous-totaux dans un tableau de données
- Générer des nombres aléatoires (ALEA)
- Classer des valeurs (RANG)
- Fonction de recherche (RECHERCHEV, RECHERCHEH...)

3. Appliquer les mises en forme

- Mise en forme conditionnelle
- Insérer un SmartArt, une forme ou une image
- Créer des formats personnalisés.
- Utiliser les thèmes de classeur, insérer un arrière-plan
- Travailler en groupe de travail
- Répétition des titres à l'impression
- Gérer les sauts de pages

4. Utiliser les fonctions de gestion des données

- Améliorer la mise en forme d'un graphique
- Modifier les données d'un graphique
- Déplacer un graphique dans une feuille
- Créer un tableau croisé dynamique simple
- Modifier la disposition et la mise en forme du tableau croisé dynamique
- Effectuer des tris multicritères, tris personnalisés
- Utiliser les filtres automatiques
- Utiliser des filtres élaborés pour extraire des données
- Créer et gérer des listes déroulantes
- Utiliser la fonction Consolider