

CFPEI

13 boulevard Insurrection Ghetto Varsovie

54000 NANCY

Email: alex.bordaraud@cfpei.fr

Tel: 0975651986



Microsoft Excel® - Maîtrise des fondamentaux + certification

Formation eLearning disponible 7j/7j et 24h/24h, tutorat assuré par un EXPERT certifié par Microsoft, réalisation de cas pratiques directement dans le logiciel. Parcours complet et comprend 2h de tutorat pendant 2 mois

Certification ENI bureautique code CPF RS2110

287037 / Excel

Objectifs pédagogiques

A l'issue de la formation, le stagiaire sera capable de :

- Saisir des données, mettre en forme les cellules (caractères, alignements, formats des nombres, bordures ...)
- Elaborer des formules et fonctions simples dans un tableau
- Mettre en page et imprimer
- Construire et manipuler les tableaux longs (filtres, tris ...)
- Représenter les données sous forme de graphiques

Durée de la formation

Durée: 2.00 heures (0.50 jours)

Public et pré-requis

Profils des stagiaires

- Toute personne débutant avec Excel et devant concevoir ou modifier des tableaux et des graphiques.

Prérequis

- Utilisation de l'environnement Windows.
- Disposer d'un ordinateur avec un connexion internet
- Disposer d'une bonne connexion internet avec un débit > 1Mo/sec
- Le logiciel Microsoft Teams installé sur son poste

Admission

Entretien téléphonique et/ou physique de préadmission avec Alex BORDARAUD, formateur au sein de CFPEI. Présentation de la part du client des problématiques rencontrées et détermination des objectifs professionnels de la formation. Délai d'inscription : 15 jours avant le début de la formation (délais non contractuel).

Contenu de la formation

- Découvrir l'environnement de travail
 - L'application Excel et l'organisation d'un classeur (feuilles, colonnes, lignes, cellules et pages)
 - Comprendre l'ergonomie du Ruban

CFPEI

13 boulevard Insurrection Ghetto Varsovie

54000 NANCY

Email: alex.bordaraud@cfpei.fr

Tel: 0975651986



- Enregistrer et gérer les fichiers (classeurs)
 - Créer de nouveaux fichiers (classeurs)
 - Enregistrer et classer efficacement ses fichiers
 - Accéder aux fichiers existants en navigant aisément dans les dossiers
- Créer des tableaux avec des formules simples
 - Saisir et modifier des données (texte, nombres, dates)
 - Dupliquer et déplacer les données
 - Utiliser les séries de données
 - Se déplacer rapidement dans un tableau
 - Sélectionner efficacement des plages de cellules
 - Utiliser les formules de calcul simples (addition, soustraction, multiplication et division) et la somme automatique
 - Recopier les formules
- Gérer les feuilles
 - Insérer, déplacer et copier des feuilles
 - Modifier le nom d'une feuille
 - Modifier la couleur des onglets
- Mettre en forme des tableaux
 - Insérer, supprimer des lignes et des colonnes
 - Modifier les attributs de caractères (police, taille, style)
 - Aligner du texte dans les cellules
 - Définir ou ajuster les largeurs de colonnes et hauteur de lignes
 - Utiliser les encadrements et motifs de remplissage
 - Formater des nombres (monétaire, %, dates, ...)
- Manipuler les données dans les tableaux longs
 - Figurer les volets
 - Répéter les lignes de titre en haut de chaque page
 - Trier les données (sur les valeurs, sur les couleurs de police ou cellules)
 - Utiliser les filtres automatiques
 - Utiliser la mise en forme conditionnelle simple
- Mettre en page et imprimer
 - Utiliser l'aperçu avant impression
 - Personnaliser les marges, les en-têtes et pieds de page
 - Définir les paramètres d'impression
- Créer des formules statistiques et utiliser des valeurs fixes
 - Utiliser des fonctions statistiques simples (MOYENNE, MAX, NBVAL...)
 - Définir des valeurs fixes dans les calculs (références absolues)
- Découvrir les graphiques d'Excel
 - Principes de conception
 - Sélectionner efficacement les données d'un tableau et créer des graphiques
 - Déplacer, redimensionner les graphiques
 - Ajouter des éléments à un graphique
 - Personnaliser les éléments d'un graphique
 - Imprimer et choisir les options d'impression

Organisation de la formation

Equipe pédagogique

Nos formations sont délivrées par Alex Bordaraud, un professionnel qualifié et expérimenté. Formateur indépendant, certifié Microsoft Master 2016 (plus haut niveau de certification sur la suite Microsoft Office).

Ce professionnel était en charge de l'optimisation des process métiers au sein d'un groupe de concessions agricoles. Il maîtrise parfaitement les outils de la suite Office et s'est pris de passion pour l'informatique. C'est donc naturellement qu'il a décidé de s'orienter dans la formation

CFPEI

13 boulevard Insurrection Ghetto Varsovie

54000 NANCY

Email: alex.bordaraud@cfpei.fr

Tel: 0975651986



professionnelle (sur les outils Microsoft notamment), le conseil (sur les logiciels métiers en entreprise, amélioration des flux, facturiers pour petites entreprises, choix stratégiques au lancement de son activité) et le développement (développement de tableaux de bord sur Excel et VBA).

Moyens pédagogiques et techniques

- Extranet sécurisé, visio conférence et partage de documents à télécharger
- Documents supports de formation en ligne disponible 7j/7j et 24h/24h
- Exposés théoriques
- Etude de cas concrets
- Quiz avec correction instantanée
- Mise à disposition en ligne de documents supports à la suite de la formation
- Formation en tutoras à distance via Teams

Dispositif de suivi de l'exécution de l'évaluation des résultats de la formation

- Feuilles de présence.
- Questions orales ou écrites (QCM).
- Mises en situation.
- Formulaires d'évaluation de la formation.
- Certificat de réalisation de l'action de formation.

Validation et sanction

La formation est ponctuée d'une attestation de fin de formation délivrée par CFPEI au client. Y seront précisés les objectifs pédagogiques, le nombre d'heures total de la formation, la validation des acquis et la date.

CFPEI

13 boulevard Insurrection Ghetto Varsovie

54000 NANCY

Email: alex.bordaraud@cfpei.fr

Tel: 0975651986



Accessibilité aux personnes en situation de handicap (PSH)

Pour toutes nos formations, nous réalisons des études préalables à la formation pour adapter les locaux, les modalités pédagogiques et l'animation de la formation en fonction de la situation de handicap annoncée. De plus en fonction des demandes, nous mettrons tout en œuvre pour nous tourner vers les partenaires spécialisés.

Pour les personnes en situation de handicap, nous contacter.

Prix

Particulier	Indépendant / salarié	Entreprise (INTRA)
349.00 €	349.00 €	Nous contacter
65€/h supplémentaire d'accompagnement	65€/h supplémentaire d'accompagnement	Nous contacter

Financements

- Financement par votre Compte Personnel de Formation (CPF)
- Financement pour les demandeurs d'emploi par Pôle Emploi
- Financement par votre OPCO

Nous contacter pour toute demande de financement spécifique.

Inscription

Alex BORDARAUD, référent pédagogique, handicap et qualité au sein de CFPEI

<https://cfpei.fr> - [09.75.65.19.86](tel:09.75.65.19.86) - contact@cfpei.fr

Programme mis à jour le 7/05/2021, édité le 7 mai 2021