

Programme complet
permettant un choix par
module en fonction des
besoins

Bureautique et environnement
numérique

EXCEL DE A À Z

AVEC OPTION TOSA

PROGRAMME ADAPTATIF

(LE CHOIX DES MODULES SE FAIT D'APRÈS LES CONSEILS DU FORMATEUR EN AMONT DE LA FORMATION)

Durée : 21 heures – 1100 €

Prérequis :

Un diagnostic est réalisé en amont de la formation afin de vérifier votre niveau et de définir vos objectifs de formation.
Aucun prérequis

Bénéficiaires :

Salariés, cadres, dirigeants, demandeurs d'emploi, titulaires CPF, intra et entrepreneurs

Modalités :

Formation entièrement à distance

Alternant visioconférence, coaching et E-learning interactif
14 périodes de Visio + coaching + E-learning

Descriptif

Vous devez réaliser des calculs simples ou complexes dans des domaines, mathématique, financier, scientifique... Réaliser des documents sous forme de tableaux, analyser des données et les présenter sous forme de tableaux ou de graphiques et tout ceci dans un minimum de temps

Cette formation est pour vous !



TOSA® Centre Agréé

Conseil pour suivre une formation en Classe virtuelle
Pensez à votre confort, chouchoutez-vous !
Installez-vous dans un endroit calme avec une lumière adaptée pour votre écran et une boisson (sans alcool bien sûr 😊)
Prévoir un ordinateur avec webcam et micro ou mieux encore un casque
Une connexion internet de qualité
Pensez à utiliser les outils pour la prise de parole et à éteindre votre micro quand vous ne vous exprimez pas

Objectifs

- Être capable de présenter vos données sous forme de tableaux ou graphiques
- Être en mesure d'exploiter des données et réaliser des calculs complexes
- Savoir partager et sécuriser les informations contenues dans les fichiers et classeurs
- Maîtriser certaines commandes pour être plus efficace



Programme Pédagogique

Module 1. DECOUVREZ EXCEL, COMPLETEZ UN TABLEAU

Découvrez Excel et réalisez vos premières manipulations : ouvrir et enregistrer un classeur, saisir des données, les modifier, etc.

Module 2. REALISEZ VOS PREMIERS CALCULS

Calculer est l'un des objectifs principaux d'un tableur. Familiarisez-vous avec la saisie de formules simples.

Module 3. PRESENTEZ UN MINIMUM VOS DONNEES

Mettez en valeur le tableau créé en présentant les données de façon attractive : symbole monétaire, couleur des caractères, encadrement, etc.

Module 4. IMPRIMEZ, CREEZ UN CLASSEUR

Dès vos premiers pas sur Excel, vous devez savoir imprimer votre travail et créer un nouveau classeur.

Module 5. DEVENEZ PLUS EFFICACE

Avant d'évoluer vers des tableaux plus élaborés, vous devez manipuler quelques commandes qui restent simples d'utilisation et qui sont fréquemment utilisées : aide d'Excel, vérification orthographique, recherche et remplacement, gestion de ligne ou colonne, déplacement de cellules, copie, fusion, orientation, affichage, application d'un style de cellules, saisie d'une date automatique, référence absolue, etc.

Module 6. PERSONNALISEZ LES FEUILLES DE VOS CLASSEURS

Les feuilles d'un classeur Excel sont les éléments incontournables d'une bonne organisation de vos données. Apprenez à les nommer, les déplacer, en insérer, etc.

Module 7. EVOLUEZ VERS DES TABLEAUX PLUS COMPLEXES

Que ce soit au niveau de la présentation ou des calculs à réaliser, vous allez très vite désirer sophistiquer un peu vos tableaux : saisir une date automatique, trier les données, poser une condition, etc.

Module 8. IMPRIMEZ POUR COMMUNIQUER

Aussi beaux soient-ils à l'écran, vos tableaux ont pour vocation d'être imprimés. Familiarisez-vous avec les fonctionnalités qui vous feront réussir vos impressions.

Module 9. PRESENTEZ VOS CHIFFRES SUR DES GRAPHIQUES

Certaines données gagnent à être représentées graphiquement. Découvrez toutes les fonctionnalités d'Excel pour créer et imprimer un graphique.

Module 10. EXPLOITEZ VOS TABLEAUX DE DONNEES

Une fois les données saisies dans un tableau, vous allez être tenté de vouloir les exploiter pour les trier, les filtrer, les extraire... Maîtrisez les fonctionnalités d'Excel qui le permettent et vous éviterez l'apprentissage d'un logiciel de gestion de base de données.

Module 11. DECOUVREZ DES FONCTIONNALITES INSOUÇONNEES

Découvrez de nouvelles fonctionnalités, pas forcément difficiles à maîtriser, dans différents domaines : Traitement des données, affichage, gestion des classeurs, etc.

Maintenant que vous maîtrisez les commandes de base indispensables, exploitez de nouvelles ressources d'Excel pour gagner en efficacité.

Module 12. CHOISISSEZ LA BONNE FORMULE

Toute une série de calculs : sur du texte, des dates, des heures, des matrices, avec des conditions, etc. Mais aussi les outils d'aide aux calculs comme le solveur.

Module 13. PARTAGEZ EN TOUTE SECURITE

Excel propose un grand nombre de fonctionnalités pour échanger en toute sécurité vos informations : partage de classeur mais aussi protection, fusion, signature, etc.

Module 14. CREEZ UTILISEZ LES TABLEAUX & GRAPHIQUES CROISES DYNAMIQUES

C'est l'un des points forts d'un tableur comme Excel, alors profitez des tableaux croisés dynamiques qui vous permettront de synthétiser, analyser, explorer et présenter vos données

Module 15. POUR EN SAVOIR ENCORE PLUS

Pour une maîtrise parfaite, travaillez avec les macro-commandes, les versions de classeurs et leur récupération, la personnalisation du Ruban, l'environnement SharePoint et surtout apprenez à travailler avec les bonnes méthodes.

Evaluation de fin de parcours :

Certification TOSA (En Option)

Mise en évidence des acquis par des « mises en situation ».

Evaluation de fins de modules sous forme d'exercices de mises en pratique

Moyens pédagogiques

NOTRE APPROCHE :

Approche active intégrant des études de cas, des mises en situation avec utilisation de documents issus du quotidien et partage des apprentissages en groupe. Les cours se veulent participatifs et amènent l'apprenant à découvrir, mettre en place ses règles, trucs et astuces pour ne plus commettre d'erreurs

Alternance théorie et pratique

PROFILS DE FORMATEURS :

Intervenant : Consultant/formateur en bureautique, certifié MOS ou TOSA

Optimum Formation veille à ce que les membres de son équipe assurent une veille continue des outils et méthodes pédagogiques. Nos formateurs ont tous une expérience du monde professionnel de l'industrie et des services et en ont intégré les exigences et les spécificités.

Expérimentés dans le milieu de la formation d'adultes et de du coaching, nos formateurs se veulent pragmatiques, afin de permettre à chacun d'appliquer les contenus enseignés concrètement sur le terrain.

SUIVI DE L'EXÉCUTION DE L'ACTION

Feuilles de présence signées par le stagiaire et le formateur (par demi-journée de formation),

Une attestation de formation sera remise en fin de module.

Evaluation de satisfaction en fin de formation.

Certification en fonction des parcours suivis

Conditions de succès de l'opération

Notre expérience de ce type d'intervention et d'acquisition des compétences nous permet de vous proposer une méthode optimale d'accompagnement qui repose sur les conditions de réussite suivantes :



Les facteurs clés de succès :

- Animation de façon interactive avec de nombreuses mises en pratique.
- Définition d'un objectif précis en début de formation, c'est-à-dire d'un objectif spécifique, mesurable et temporellement défini.
- Définition d'un rythme permettant de progresser grâce à une alternance entre les différents modules de formations et la mise en pratique sur le terrain.
- Respecter une logique pédagogique d'intégration et de progression. A ce titre un rythme de formation est préconisé dès l'entrée en stage afin de permettre une acquisition optimale des connaissances ainsi toute modification peut avoir des conséquences sur l'atteinte de l'objectif.
- Aller à l'essentiel et être opérationnel permet une mise en pratique rapide, réelle et durable.

Valeur ajoutée pour l'individu

Une reconnaissance sociale et professionnelle :

- Maintenir et développer son employabilité.
- Accroître une aisance dans ses fonctions : accéder à davantage de responsabilités.
- Devenir acteur de son parcours professionnel et personnel

En option : Ce module peut être intégré dans un parcours menant à une certification TOSA et peut donc être pris en charge par le CPF.

Valeur ajoutée pour l'entité bénéficiaire

- Reconnaître et valoriser les compétences internes.
- Motiver et fidéliser ses équipes.
- Favoriser la satisfaction des salariés en leur donnant des outils qui leur permettront de réussir leur mission et d'évoluer professionnellement.

