

F.P FRANCE

ADRESSE:12 rue des Chauffours, 95000 Cergy

MAIL:fpfrance0@gmail.com

NUM: 07 51 53 72 99

Référent pédagogique, administratif,

handicap, Service médiation,

Réclamation : **Bequin Stephane**

PROGRAMME DE FORMATION

Excel

Titre de la formation : Maîtriser et pratiquer l'utilisation d'Excel

Durée totale : 5 jours (réparties sur 30)

Dates : 3 sessions

de 4/3/2024 au 8/3/2024

de 5/2/2024 au 9/2/2024

de 8/1/2024 au 12/1/2024

Lieu : 9 rue Hélène boucher 91550 Parray vieille Poste

Formateur : Bequin Stephane

Objectif de la formation :

Cette formation vise à permettre aux participants de :

- Comprendre les fonctionnalités de base et avancées d'Excel.
- Maîtriser les outils et fonctions essentiels pour une utilisation efficace au quotidien.
- Appliquer des techniques d'analyse de données dans des contextes professionnels.

Profils des apprenants

- Tout public
- Toute personne souhaitant améliorer ses compétences en Excel

Prérequis

- Savoir lire et écrire

Accessibilité et délais d'accès

- **PMR :** Non

F.P FRANCE

ADRESSE:12 rue des Chauffours, 95000 Cergy

Siret n° : **92229277600015**

NDA : **11950797295**

Document mis à jour le: **2023-12-01**

F.P FRANCE

ADRESSE:12 rue des Chauffours, 95000 Cergy

MAIL:fpfrance0@gmail.com

NUM: 07 51 53 72 99

Référent pédagogique, administratif,

handicap, Service médiation,

Réclamation : **Bequin Stephane**

- **PSH** : Oui — Un questionnaire sera envoyé afin de prévoir un aménagement possible.

F.P FRANCE

ADRESSE:12 rue des Chauffours, 95000 Cergy

MAIL:fpfrance0@gmail.com

NUM: 07 51 53 72 99

Référent pédagogique, administratif,

handicap, Service médiation,

Réclamation : **Bequin Stephane**

- **Modalités d'accès :**

1. Prise d'information sur le site internet.
2. Prise de contact par mail ou en présentiel.
3. Envoi de l'évaluation des besoins.
4. Analyse des besoins.
5. Validation des objectifs.
6. Envoi du contrat, livret d'accueil et des CGV.

- **Délai d'accès :** 10 jours

Qualité et indicateurs de résultats

- Taux de satisfaction des apprenants.
- Nombre d'apprenants formés.

Objectifs pédagogiques

1. Maîtriser les fonctionnalités de base et avancées d'Excel.
2. Être capable de créer et manipuler des tableaux, utiliser des formules et des fonctions.
3. Savoir exploiter les graphiques et analyser des données avec des outils avancés tels que les tableaux croisés dynamiques.
4. Appliquer les techniques de gestion des bases de données et de présentation visuelle des données.

Méthodes pédagogiques

- Démonstratives
- Interrogatives

Modalités d'évaluation :

À la fin de la formation, un **QCM d'évaluation** sera administré. Ce test inclura des questions théoriques et des exercices pratiques sur les points abordés durant les deux jours. La note minimale pour réussir est de **10/15**.

Matériel requis :

- Un ordinateur équipé de Microsoft Excel (version 2016 ou plus récente).

F.P FRANCE

ADRESSE:12 rue des Chauffours, 95000 Cergy

MAIL:fpfrance0@gmail.com

NUM: 07 51 53 72 99

Référent pédagogique, administratif,

handicap, Service médiation,

Réclamation : **Bequin Stephane**

Attestation de formation :

À l'issue de la formation, une **attestation de participation** sera délivrée aux stagiaires ayant réussi l'évaluation.

Organisation de la formation

Équipe pédagogique

- Formateur : **Bequin Stephane**

Moyens pédagogiques et techniques

- Accueil des apprenants dans une salle dédiée à la formation.
- Documents supports de formation projetés.
- Exposés théoriques, étude de cas concrets, quiz en salle.
- Mise à disposition en ligne de documents supports après la formation.

Dispositif de suivi de l'exécution et de l'évaluation des résultats

- 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.

Contenu de la formation

Découverte et manipulation de base d'Excel

- 1. Introduction à Excel**
 - Présentation de l'interface.
 - Compréhension des bases de la feuille de calcul.
- 2. Saisie et formatage des données**
 - Saisie, modification, suppression des données.
 - Formatage des cellules et mise en forme conditionnelle.
- 3. Fonctions de base**
 - Utilisation de formules simples (SOMME, MOYENNE, etc.).

F.P FRANCE

ADRESSE:12 rue des Chauffours, 95000 Cergy

Siret n° : **92229277600015**

NDA : **11950797295**

Document mis à jour le: **2023-12-01**

F.P FRANCE

ADRESSE:12 rue des Chauffours, 95000 Cergy

MAIL:fpfrance0@gmail.com

NUM: 07 51 53 72 99

Référent pédagogique, administratif,

handicap, Service médiation,

Réclamation : **Bequin Stephane**

- Références relatives et absolues.

4. Gestion des feuilles et classeurs

- Gestion des feuilles de calcul et des classeurs multiples.

5. Cas pratique : Création d'un tableau simple avec formules

- Application des techniques apprises sur un tableau dynamique.

Techniques avancées et analyse de données

1. Gestion des grandes bases de données

- Tri, filtrage, et utilisation des tableaux croisés dynamiques.
- Fonctions de recherche (RECHERCHEV, INDEX).

2. Graphiques et représentations visuelles

- Création et personnalisation des graphiques.
- Introduction aux Sparklines.

3. Fonctions avancées

- Fonctions logiques (SI, SOMME.SI, etc.).
- Analyse et interprétation des données.

4. Cas pratique : Analyse de données avancée

- Application des techniques apprises à des données complexes.

Prix

- Sur devis

F.P FRANCE

ADRESSE:12 rue des Chauffours, 95000 Cergy

Siret n° : **92229277600015**

NDA : **11950797295**

Document mis à jour le:**2023-12-01**