



Excel 2019 / 2021 et Excel 365

Excel - L'intégrale - Avec certification

6 jours (42h00) | ★★★★★ 4,6/5 | EXC-INTEGR | Code RS ou RNCP : RS5252 |
Certification TOSA Excel (incluse) | Évaluation qualitative de fin de stage | Formation délivrée
en présentiel ou distanciel

Formations Bureautique > Logiciels Bureautique > Excel 2019 / 2021 et Excel 365

Contenu mis à jour le 13/10/2023. Document téléchargé le 07/06/2024.

Objectifs de formation

A l'issue de cette formation, vous serez capable de :

- Organiser un classeur
- Utiliser un classeur
- Construire un tableau simple
- Concevoir des formules de calculs simples
- Représenter des données au travers de graphiques simples
- Préparer une mise en page pour imprimer
- Utiliser les listes de données
- Construire des calculs élaborés
- Utiliser des fonctions avancées
- Etablir des liaisons entre tableaux Excel
- Utiliser les fonctionnalités avancées des listes de données
- Analyser les résultats avec les tableaux croisés dynamiques
- Composer des graphiques avancés dans Excel
- Utiliser les fonctions de texte, de date, de recherche et de matricielles
- Préparer et utiliser un modèle
- Définir un partage de tableau
- Enregistrer, modifier, utiliser une macro-commande
- Expérimenter des simulations de calculs.

Compétences attestées par la certification

- Les compétences attestées sont variables en fonction du score obtenu (de 351 à 1000)
- Ce score déterminera un niveau (initial, basique, opérationnel, avancé ou expert) selon lequel vos compétences vous seront attribuées

Lien pour visualiser le détail de la certification enregistrée au RS :

<https://www.francecompetences.fr/recherche/rs/5252/>

Modalités, méthodes et moyens pédagogiques

Formation délivrée en présentiel ou distanciel* (blended-learning, e-learning, classe virtuelle, présentiel à distance).

Le formateur alterne entre méthode** démonstrative, interrogative et active (via des travaux pratiques et/ou des mises en situation).

Variables suivant les formations, les moyens pédagogiques mis en oeuvre sont :

- Ordinateurs Mac ou PC (sauf pour certains cours de l'offre Management), connexion internet fibre, tableau blanc ou paperboard, vidéoprojecteur ou écran tactile interactif (pour le distanciel)
- Environnements de formation installés sur les postes de travail ou en ligne
- Supports de cours et exercices

En cas de formation intra sur site externe à M2i, le client s'assure et s'engage également à avoir toutes les ressources matérielles pédagogiques nécessaires (équipements informatiques...) au bon déroulement de l'action de formation visée conformément aux prérequis indiqués dans le programme de formation communiqué.

** nous consulter pour la faisabilité en distanciel*

*** ratio variable selon le cours suivi*

Prérequis

Avoir des connaissances de base de l'environnement Windows.

Public concerné

Tout utilisateur d'Excel devant concevoir et exploiter des tableaux de calculs.

Cette formation :

- Est animée par un consultant-formateur dont les compétences techniques, professionnelles et pédagogiques ont été validées par des diplômes et/ou testées et approuvées par l'éditeur et/ou par M2i Formation
- Bénéficie d'un suivi de son exécution par une feuille de présence émarginée par demi-journée par les stagiaires et le formateur.

Programme

Etre opérationnel avec Excel

- Référence M2i : EXC-ETOP
- Durée : 3 jours

Découvrir Excel

Personnaliser les feuilles des classeurs dans Excel

Réaliser des calculs avec Excel (formules, fonctions)

Présenter les données sous Excel

Gérer les cellules dans Excel

Imprimer un classeur Excel

Présenter des chiffres avec des graphiques

Insérer des objets graphiques

Utiliser des listes de données (tableaux de données) avec Excel

Analyse et simulation de calculs

Analyser grâce au Tableau Croisé Dynamique (TCD)

Devenir expert avec Excel

- Référence M2i : EXC-DEVEX
- Durée : 3 jours

Formules et fonctions avancées dans Excel

Vérification des calculs

Fonctionnalités avancées d'une base de données dans Excel

Calculs dans une base de données

Analyse et simulation de calculs

Préparer, partager et protéger des tableaux Excel

Importation / exportation de données dans Excel

Les graphiques avancés dans Excel

Fonctions avancées dans un TCD (Tableau Croisé Dynamique)

Les fonctions de synthèse dans un TCD

Les graphiques croisés dynamiques

Création et gestion des formulaires

Introduction à la création et l'utilisation de macros enregistrées avec Excel

Passage de la certification

- Le prix de la certification est inclus dans la formation
- L'examen (en français) sera passé soit à la fin de la formation, soit ultérieurement dans nos centres de formation
- Il s'effectuera en ligne et durera en moyenne 1h00
- 351 points minimum seront nécessaires pour l'obtention de la certification (le score obtenu attestera d'un niveau de compétence)

Le contenu de ce programme peut faire l'objet d'adaptation selon les niveaux, prérequis et besoins des apprenants.

Modalités d'évaluation des acquis

- En cours de formation, par des exercices pratiques
- Et, en fin de formation, par un questionnaire d'auto-évaluation et une certification

Les + de la formation

Ce cours peut être également animé sur Mac (merci de le préciser à votre conseiller formation).

Accessibilité de la formation

Le groupe M2i s'engage pour faciliter l'accessibilité de ses formations. Les détails de l'accueil des personnes en situation de handicap sont consultables sur la page Accueil et Handicap.

Modalités et délais d'accès à la formation

Les formations M2i sont disponibles selon les modalités proposées sur la page programme. Les inscriptions sont possibles jusqu'à 48 heures ouvrées avant le début de la formation. Dans le cas d'une formation financée par le CPF, ce délai est porté à 11 jours ouvrés.