



Objectifs Pédagogiques	<ul style="list-style-type: none">- Acquérir autonomie et flexibilité dans l'utilisation quotidienne d'Excel.- Transmettre des documents propres et aboutis- Acquérir autonomie dans sa réflexion pour la création des tableaux- Manipuler des données et créer ses propres calculs statistiques
Durée de la formation	Minimum 16 heures (passage de la certification inclus) – fonction de la demande de l'apprenant(e)
Compétences Visées	<ul style="list-style-type: none">- Découvrir le principe des formules de calcul (2/2)- Créer et gérer les options de graphique- Améliorer la mise en forme d'un graphique- Utiliser les fonctions de tri automatique- Utiliser les références absolues et relatives dans une formule- Utiliser des fonctions de calcul statistique simples- Utiliser les filtres de données
Modalités pédagogiques	<ul style="list-style-type: none">- Formation individuelle en présentiel (ou via Teams si rendu nécessaire par les conditions sanitaires)- Exercices d'application et support de cours dématérialisés- Evaluations sommatives intermédiaires et finales- Horaires définis avec l'apprenant(e) en fonction de ses disponibilités
Prérequis	<ul style="list-style-type: none">- Niveau Débutant acquis- Posséder 1 PC avec environnement Windows + Excel- Positionnement à l'entrée en formation
Tarif	En Fonction de la durée de la formation – sur devis
Délais d'accès	Dès réception de la commande client et dès validation du planning de formation
Certification	TOSA

Les modules proposés sont adaptés en fonction de la durée de la formation mais également en fonction des compétences développées par l'apprenant(e)

Module 1	Les graphiques <ul style="list-style-type: none">- Créer et gérer un graphique- Les éléments d'un graphique- Appliquer une mise en forme prédéfinie au graphique- Gérer les options d'un graphique- Gérer les modèles de graphiques- Imprimer un graphique
Module 2	La présentation des données <ul style="list-style-type: none">- Utilisation des styles de cellule- Personnaliser un thème- Les mises en forme conditionnelles- Gestion des règles de mise en forme conditionnelle- Utilisation d'une formule pour déterminer pour quelles cellules le format sera appliqué



Module 3

Réorganisation des donnée

- Trier une liste de données
- Recherchez une cellule
- Remplacer un contenu de cellule
- Filtrer une liste de données
- Les autres types de filtres

Module 4

Les calculs

- Insertion de formules fonctions
- La plage de données
- La référence absolue
- Les opérateurs de comparaison
- Les opérateurs de concaténation de texte
- Créer une formule conditionnelle simple : SI
- Utiliser des zones nommées dans une formule