

# **FORMATION EXCEL 2019 – Perfectionnement**

## **OBJECTIFS :**

- Savoir utiliser les fonctions de calculs avancées (fonction conditionnelle, fonction date et texte),
- Créer des graphiques avancés
- Manipuler des séries de données
- Créer vos premières applications automatisées.

## **PUBLIC :**

- Quiconque souhaite se perfectionner au logiciel Excel 2019
- Tout public

## **PRÉ-REQUIS :**

- Avoir des bases sur l'utilisation du logiciel Excel 2019
- Ou bien avoir suivie notre formation "EXCEL 2019 - INITIATION"
- Un ordinateur avec Excel et une connexion internet

## **DUREE :**

- La durée moyenne de l'action de formation est estimée à 10 heures, dont 10 heures en e-learning à distance.

## **TYPE :**

- Formation à distance

## **DELAIS D'ACCES :**

- 2 semaines

## **ÉVALUATION :**

- Tests en contrôle continu sur la plateforme en ligne en cours de formation.

Document actualisé le 15/03/2022

## LOGICIELS REQUIS: Excel

### Version web gratuite :

<https://www.microsoft.com/frfr/microsoft-365/free-office-online-for-the-web> (Équivalent de la version payante mais utilisable gratuitement directement dans votre navigateur web)

### Version payante :

A partir de 69,00 € TTC/an

<https://www.microsoft.com/frfr/microsoft-365/buy/compare-all-microsoft-365-products> (Abonnement regroupant la suite Office complète : Excel, Word, PowerPoint...)

## PROGRAMME

Cette action de formation est une action concourant au développement des compétences réalisée suivant un format à distance.

## SÉQUENCES À DISTANCE

CONTENU		Durée moyenne estimée (h)
<b>Fonctions avancées</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Calculer les mensualités de prêt avec l'assistant</li><li>• Découvrir différentes fonctions avancées</li><li>• Maîtriser la Fonction logique : condition Si</li><li>• Maîtriser quelques autres fonctions</li><li>• Appliquer la fonction Somme si et Nombre si</li></ul>		00:30h
Objectifs : <ul style="list-style-type: none"><li>■ Savoir utiliser des formules avancées</li><li>■ Convertir des monnaies</li><li>■ Calculer des mensualités de prêt</li><li>■ Utiliser la fonction Si et d'autres fonctions du type Somme si et Nombre si</li></ul>		

Document actualisé le 15/03/2022

Travaux à réaliser : Le Stagiaire devra accomplir les travaux et activités suivantes : <ul style="list-style-type: none"> <li>• La réalisation de divers exercices d'application*</li> </ul>	00:30h
---	--------

<b>Mise en forme conditionnelle</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Appliquer une mise en forme conditionnelle</li> <li>• Afficher les 10 nombres les plus grands</li> <li>• Appliquer une mise en forme avec barres de données</li> <li>• Appliquer une mise en forme avec icônes colorées</li> <li>• Effacer une mise en forme conditionnelle</li> <li>• Créer un damier</li> </ul>	00:30h
<b>Objectifs :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Savoir mettre en forme des cellules selon certaines conditions</li> </ul>	
Travaux à réaliser : Le Stagiaire devra accomplir les travaux et activités suivantes : <ul style="list-style-type: none"> <li>• La réalisation de divers exercices d'application*</li> </ul>	00:30h

<b>Saisie semi-automatique et import de données</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Recopier de données</li> <li>• Recopier en incrémentant</li> <li>• Importer des données</li> </ul>	00:30h
<b>Objectifs :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Savoir recopier des cellules</li> <li>■ Utiliser des listes prédéfinies</li> <li>■ Importer des données</li> </ul>	
Travaux à réaliser : Le Stagiaire devra accomplir les travaux et activités suivantes : <ul style="list-style-type: none"> <li>• La réalisation de divers exercices d'application*</li> </ul>	00:30h

Document actualisé le 15/03/2022

<b>Mise en page et impression</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mettre en page : orientation, marges...</li> <li>• Répéter lignes et colonnes sur chaque page</li> <li>• Créer En-tête et Pied de page</li> <li>• Accéder autrement aux en-têtes et pieds de page</li> <li>• Gérer les sauts de page</li> <li>• Définir une zone d'impression</li> </ul>	00:30h
<b>Objectifs :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Créer un en-tête et un pied de page</li> <li>■ Insérer des sauts de page</li> <li>■ Imprimer un document</li> </ul>	
<b>Travaux à réaliser :</b> Le Stagiaire devra accomplir les travaux et activités suivantes : <ul style="list-style-type: none"> <li>• La réalisation de divers exercices d'application*</li> </ul>	00:30h

<b>Noms de cellules</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nommer et utiliser un nom de cellule dans une formule</li> <li>• Gérer les noms de cellule</li> <li>• Sélectionner une cellule à partir du nom</li> <li>• Générer les noms en utilisant les libellés</li> </ul>	00:30h
<b>Objectifs :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Définir et supprimer le nom d'une cellule</li> <li>■ Utiliser le nom d'une cellule dans une formule</li> </ul>	
<b>Travaux à réaliser :</b> Le Stagiaire devra accomplir les travaux et activités suivantes : <ul style="list-style-type: none"> <li>• La réalisation de divers exercices d'application*</li> </ul>	00:30h

<b>Gestion des feuilles et liaisons entre feuilles</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestion des feuilles de calcul : nommer, déplacer...</li> <li>• Colorer, masquer, dupliquer une feuille</li> <li>• Référencer une cellule d'une autre feuille</li> <li>• Grouper des feuilles pour des calculs plus rapides</li> </ul>	00:30h
<b>Objectifs :</b>	

Document actualisé le 15/03/2022

<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Gérer et dupliquer une feuille de calcul</li> <li>■ Savoir faire référence à une cellule d'une feuille à une autre feuille</li> </ul>	
<p>Travaux à réaliser : Le Stagiaire devra accomplir les travaux et activités suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La réalisation de divers exercices d'application*</li> </ul>	00:30h

<p><b>Applications pratiques</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Calculez les commissions de vos vendeurs</li> <li>• Des dates dans tous les formats</li> <li>• Relevé de notes – fonction SOMMEPROD</li> <li>• Montant des intérêts – Fonction INTPER</li> </ul>	00:30h
<p>Objectifs :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Savoir écrire des dates</li> <li>■ Calculer une moyenne</li> <li>■ Savoir utiliser des fonctions avancées</li> </ul>	
<p>Travaux à réaliser : Le Stagiaire devra accomplir les travaux et activités suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La réalisation de divers exercices d'application*</li> </ul>	00:30h

<p><b>Présenter les données en graphiques</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Généralités sur les graphiques</li> <li>• Créer un graphique</li> <li>• Modifier un graphique</li> <li>• Ajouter des éléments à un graphique</li> <li>• Mettre en forme un graphique</li> <li>• Imprimer un graphique</li> </ul>	00:30h
<p>Objectifs :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Créer des graphiques</li> <li>■ Modifier des graphiques</li> <li>■ Mettre en forme des graphiques</li> </ul>	
<p>Travaux à réaliser : Le Stagiaire devra accomplir les travaux et activités suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La réalisation de divers exercices d'application*</li> </ul>	00:30h

Document actualisé le 15/03/2022

<b>Manipuler les séries de données</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Utiliser des séries disjointes</li> <li>• Ajouter/Supprimer une série à un graphique existant</li> <li>• Modifier la couleur d'une série de données dans un graphique</li> <li>• Courbes de tendance</li> <li>• Forme dans une série</li> </ul>	1h
<b>Objectifs :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Utiliser et gérer les séries dans un graphiques</li> <li>■ Intégrer une courbe de tendances</li> </ul>	
<b>Travaux à réaliser :</b> Le Stagiaire devra accomplir les travaux et activités suivantes : <ul style="list-style-type: none"> <li>• La réalisation de divers exercices d'application*</li> </ul>	1h
<b>TOTAL estimé à distance</b>	10h

Au cours de la réalisation de l'action, des supports de cours digitalisés en vidéos interactives sont mis à la disposition du Stagiaire, sur une plateforme e-learning accessible à l'url suivant : <https://precellence.cloudelearning.online/>

Le suivi de l'exécution de l'action de formation, pour la séquence réalisée à distance, sera effectué au moyen de travaux que le Stagiaire devra réaliser sur ordinateur sur la plateforme pédagogique e-learning de **PRECELLENCE**, ou sur des logiciels tiers.

Les exercices et travaux à effectuer par le Stagiaire prendront la forme de tests, quiz ou mises en situation professionnelle. Ceux-ci devront être réalisés tout au long de la période de réalisation de l'action de formation.

À l'issue de la formation, les Stagiaires recevront une **attestation de formation** de la part de PRECELLENCE. Celle-ci sera à télécharger sur la plateforme e-learning.

## Moyens pédagogiques et techniques mis à disposition du stagiaire

Dans le cadre de la réalisation de la séquence de la formation réalisée à distance, un accès individuel sera ouvert au nom du stagiaire, sur la plateforme en ligne de PRECELLENCE. Cette

Document actualisé le 15/03/2022

plateforme pédagogique, qui prend la forme d'un Learning Management System (L.M.S) accessible au moyen d'une simple connexion internet, regroupe :

1. Les cours : cours en ligne actualisés, cours vidéo ou audio visionnables en ligne
2. Les exercices d'évaluation : quiz type QCM, réalisation d'études de cas ou mises en situation professionnelles

Il est possible de conserver ou télécharger les contenus pédagogiques

## **Accessibilité Handicap**

Nos formations sont accessibles aux personnes en situation de handicap physique à la condition qu'elles puissent utiliser un ordinateur, une tablette et/ou un smartphone. Les personnes malentendantes et malvoyantes ne pourront toutefois pas bénéficier, de manière autonome, de l'ensemble des services proposés :

- Les personnes malentendantes ne pourront pas exploiter l'audio de nos contenus vidéo et les formats podcast quand ils sont proposés, ni bénéficier des rendez-vous téléphoniques avec nos mentors. Resteront accessibles : les visuels de nos contenus vidéos, nos supports de formation écrits (qui, selon le type de formation choisie, peuvent couvrir plus de 80% des contenus vidéo) et la réalisation des quizz en ligne nécessaire à la réalisation de la formation.
- Les personnes malvoyantes ne pourront pas exploiter les visuels de nos contenus vidéos et nos supports de formation écrits, ni réaliser les quizz en ligne sans être accompagnées. Resteront accessibles : l'audio de nos contenus vidéo, les formats podcast quand ils sont proposés et les rendez-vous téléphoniques avec nos mentors.

Nos équipes sont à votre disposition pour plus de renseignements.

## **Évaluation des résultats et modalités de suivi de l'action de formation**

Chaque complétion d'un chapitre (ex : cours vidéo) de la plateforme de formation à distance est enregistrée et conservée dans la base de données MySQL de la plateforme. Un rapport nominatif peut être édité à tout moment pour vérifier l'assiduité et la complétion des chapitres, et suivre l'exécution de l'action.

Au cours de la réalisation de la séquence de l'action de formation à distance, les acquis des stagiaires seront évalués grâce à différents tests en ligne (quiz type QCM, étude de cas, mise en situation, etc.).

Document actualisé le 15/03/2022

Des e-mails de relance pourront également être adressés au Stagiaire, lorsque celui-ci n'aurait pas exécuté la totalité de l'action de formation.

## **Modalités de sanction de l'action de formation**

L'action de formation est sanctionnée par le passage d'une certification qui a vocation à sanctionner un ensemble de compétences. L'inscription au passage de cette certification doit être effectuée par le Stagiaire, auprès du certificateur déclaré dans le programme, ainsi que sur la plateforme MonCompteFormation, et dans les conditions rappelées ci-après.

La formation donne lieu, dans tous les cas, à la remise d'une attestation de formation téléchargeable au format PDF sur la plateforme e-learning de l'École Française, à la fin de la formation.

### ***1/ Certificateur et certification***

- **Certificateur** : ISOGRAD
- **Certification** : TOSA Excel (RS5252)

### ***2/ Modalités d'inscription à l'épreuve de la certification***

Dès que le Stagiaire termine sa formation, il trouvera la liste des centres d'examen agréés sur la plateforme apprenant, ou via ce [lien](#).

**Le tarif de passage de la certification est inclus** dans le prix de la formation.

Il est à noter que tout apprenant, qui aurait suivi la formation à distance, peut s'inscrire à cette certification.

### ***3/ Modalités d'évaluation lors de l'épreuve***

- L'examen comporte 30 à 35 questions
- La durée est limitée à 60 minutes, soit 1h
- Le passage peut se faire en centre agréé Tosa ou à distance (solution d'esurveillance intégrée ou visio-conférence)
- Il n'y a pas d'échec car tous les points mènent à un niveau (cf. ci-dessous)

Pour chaque niveau ci-dessous, il y a des compétences attestées :

Document actualisé le 15/03/2022



- Niveau initial (score TOSA 1 à 350)
- Niveau basique (score TOSA 351 à 550)
- Niveau opérationnel (score TOSA 551 à 725)
- Niveau avancé (score TOSA 726 à 875)
- Niveau expert (score TOSA 876 à 1 000)

À savoir : avec plusieurs milliers de questions disponibles, chaque test TOSA est unique et s'adapte progressivement au niveau du candidat. Les questions sont posées sous forme de QCM et d'activités interactives, ainsi que d'exercices à réaliser directement dans le logiciel.

#### ***4/Attestation de réussite***

Un **certificat numérique** est délivré dans les 5 jours suivant le passage de l'épreuve, si le candidat a obtenu un score supérieur à 351.

En deçà, une attestation de passage est envoyée.

**Ces résultats sont valables 3 ans.**

Document actualisé le 15/03/2022