

FORMATION EXCEL 2019 – Initiation

OBJECTIFS :

- Savoir gérer des documents Excel,
- Mettre en forme un tableau et des données
- Saisir des formules de calculs simples
- Créer des graphiques simples.

PUBLIC :

- Quiconque souhaite s'initier au logiciel Excel 2019
- Tout public

PRÉ-REQUIS :

- Maîtriser les bases de l'utilisation d'un ordinateur
- Un ordinateur avec Excel et une connexion internet

DUREE :

- La durée moyenne de l'action de formation est estimée à 12 heures, dont 12 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)
Prise en main <ul style="list-style-type: none">• Démarrer et quitter Excel• Le fenêtre Excel• Ouvrir et enregistrer un classeur• Créer un classeur basé sur un modèle	00:30h
Objectifs : <ul style="list-style-type: none">■ Démarrer Excel 2019■ Créer un nouveau classeur■ Enregistrer et fermer	
Travaux à réaliser : Le Stagiaire devra accomplir les travaux et activités suivantes : <ul style="list-style-type: none">• La réalisation de divers exercices d'application*	00:30h

Document actualisé le 15/03/2022

Saisie des données	00:30h
<ul style="list-style-type: none"> • Saisir du contenu dans une cellule • Saisir des nombres • Effacer, modifier le contenu d'une cellule • Saisir des dates et des heures 	
Objectifs : <ul style="list-style-type: none"> ■ Savoir saisir du contenu dans une cellule 	
Travaux à réaliser : Le Stagiaire devra accomplir les travaux et activités suivantes : <ul style="list-style-type: none"> • La réalisation de divers exercices d'application* 	00:30h

Sélectionner une cellule, une plage de cellule	00:30h
<ul style="list-style-type: none"> • Se déplacer à l'aide des touches du clavier • Atteindre une cellule rapidement • Se déplacer dans les feuilles d'un classeur • Sélectionner une plage de cellules • Sélectionner des cellules disjointes • Sélectionner des lignes ou des colonnes 	
Objectifs : <ul style="list-style-type: none"> ■ Savoir se déplacer dans les feuilles d'un classeur ■ Savoir sélectionner une plage de cellules, des lignes et des colonnes 	
Travaux à réaliser : Le Stagiaire devra accomplir les travaux et activités suivantes : <ul style="list-style-type: none"> • La réalisation de divers exercices d'application* 	00:30h

Document actualisé le 15/03/2022

Les lignes et les colonnes	00:30h
<ul style="list-style-type: none"> Insérer, supprimer une ligne Insérer, supprimer une colonne Modifier la hauteur d'une ligne Masquer, afficher une ligne ou une colonne Modifier la largeur d'une colonne Transposer des lignes en colonnes 	
Objectifs :	
<ul style="list-style-type: none"> Savoir insérer, modifier, supprimer des lignes et des colonnes 	
Travaux à réaliser : Le Stagiaire devra accomplir les travaux et activités suivantes :	00:30h
<ul style="list-style-type: none"> La réalisation de divers exercices d'application* 	
Les différents formats	00:30h
<ul style="list-style-type: none"> Saisir des nombres Saisir des dates Saisir des heures Saisir des valeurs monétaires 	
Objectifs :	
<ul style="list-style-type: none"> Savoir saisir des dates, des nombres et des valeurs monétaires 	
Travaux à réaliser : Le Stagiaire devra accomplir les travaux et activités suivantes :	00:30h
<ul style="list-style-type: none"> La réalisation de divers exercices d'application* 	
Calculs simples	00:30h
<ul style="list-style-type: none"> Écrire une formule dans une cellule Écrire des formules arithmétiques simples Recopier des formules avec des références relatives Découvrir d'autres formules simples Appliquer sur un cas concret Être plus productif... 	
Objectifs :	
<ul style="list-style-type: none"> Savoir écrire des formules arithmétiques simples 	
Travaux à réaliser : Le Stagiaire devra accomplir les travaux et activités suivantes :	00:30h
<ul style="list-style-type: none"> La réalisation de divers exercices d'application* 	

Document actualisé le 15/03/2022

<p>Les fonctions courantes</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fonctions statistiques courantes NB(), MOYENNE () • Connaître l'ordre de calcul • Différencier références relatives et absolues • Afficher et imprimer des formules • Ecrire une formule de calcul 	00:30h
<p>Objectifs :</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Savoir utiliser les fonctions statistiques et les opérateurs mathématiques 	
<p>Travaux à réaliser : Le Stagiaire devra accomplir les travaux et activités suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • La réalisation de divers exercices d'application* 	00:30h

<p>Mise en forme</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mettre en forme des données • Modifier la position des données • Fusionner des cellules • Appliquer des bordures aux cellules • Modifier la couleur des cellules • Reproduire la mise en forme 	00:30h
<p>Objectifs :</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Savoir mettre en forme des caractères ■ Savoir mettre en former et fusionner des cellules, puis à reproduire la mise en forme. 	
<p>Travaux à réaliser : Le Stagiaire devra accomplir les travaux et activités suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • La réalisation de divers exercices d'application* 	00:30h

Premières applications	1h
<ul style="list-style-type: none"> • Éléments de factures • Calcul d'honoraires • Grille de rémunération • Calculer une évolution 	
Objectifs :	
<ul style="list-style-type: none"> ■ Réaliser des applications sous Excel 	
Travaux à réaliser : Le Stagiaire devra accomplir les travaux et activités suivantes :	1h
<ul style="list-style-type: none"> • La réalisation de divers exercices d'application* 	
TOTAL estimé à distance	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 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

Document actualisé le 15/03/2022

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.).

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.

Document actualisé le 15/03/2022

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'esurveilance 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 :

- 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

Document actualisé le 15/03/2022

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