

Parcours Excel

Préparation aux certifications PCIE et/ou TOSA

Formation certifiante

Durée : 6 jours soit 42 heures (la durée de formation peut varier en fonction de l'objectif visé)

Certification visée

Le PCIE (Passeport de Compétences Informatiques Européen) est le standard international de mesure et de validation des compétences de base en informatique. <http://www.pcie.tm.fr/>

Le TOSA (Test on Software Applications) est un standard d'évaluation et de certification des compétences informatiques en bureautique. <http://www.isograd.com/FR/index.php>

Références de la certification visée

Code CPF :

- PCIE : 146867 (pour tout public)
- TOSA : Demandeurs d'emploi : 152469 – Salariés : Nous consulter

Conditions d'admission

- Que vous soyez étudiants, demandeurs d'emploi ou salariés, vous pouvez certifier votre niveau de compétence en bureautique
- La connaissance de Windows est requise

Objectifs

- Identifier et valoriser les compétences bureautiques des salariés et/ou demandeurs d'emploi en vue d'améliorer son efficacité sur son poste de travail
- S'engager dans une démarche de certification de compétences sur Excel

Programme

Présentation et personnalisation de l'environnement

- Présentation et découverte d'un tableur
- La barre d'outils d'accès rapide, le ruban, les onglets, les groupes
- Terminologie : classeur, feuille, colonne
- Le menu Backstage (version 2010, 2013)
- Les onglets contextuels (images, tableaux, graphiques...)
- Le lanceur de boîte de dialogue
- Découverte des différentes modes d'affichage
- Réglage du Zoom
- La barre d'état
- Les options d'affichage
- Remplissage instantanément d'une colonne entière de données (version 2013)

Gestion des classeurs Excel

- Création d'un nouveau classeur
- Ouverture d'un classeur existant
- Enregistrement d'un classeur dans les différents formats de fichier

Sélections, poignée de recopie et série

- Sélectionner des cellules, colonnes et lignes
- Utilisation de la poignée de recopie
- Modifier les options de recopie à l'aide de la balise
- Créer des séries à l'aide de la boîte de dialogue (jours ouvrés, mois, année, ...)

Saisir des données et des formules de calcul

- Différencier les types de données (Texte, Nombre, Date, ...)
- Saisir, modifier, corriger, copier et déplacer des données
- Création de formules de calcul simple : opérateurs +, -, *, /
- Utiliser les formules automatiques (Somme, moyenne, ...)
- Utiliser l'assistant fonction
- Recopier des formules
- Utiliser des références relatives et absolues

Les mises en forme

- Mettre en forme des cellules : police, alignement, bordures, ... Définition d'un format de nombre
- Ajustement de la largeur des colonnes, de la hauteur des lignes
- Fusionner des cellules
- Utiliser la mise en forme conditionnelle (mise en surbrillances, jeux d'icônes)

Les graphiques

- Outil d'aide au choix du type de graphique

- Créer et déplacer un graphique
- Gérer son graphique
- Sélectionner des éléments d'un graphique
- Ajouter et supprimer des éléments
- Mettre en forme des éléments du graphique
- Modifier des éléments texte du graphique
- Légende et zone de traçage
- Gérer les séries de données et axes d'un graphique
- Utiliser les options des types de graphique
- Imprimer et mettre en page un graphique
- Afficher des animations dans des graphiques (version 2013)
- Peaufiner des graphiques rapidement (version 2013)

Impression des classeurs

- Présenter le document en vue de l'impression
- Insertion d'un saut de page
- Mettre en page le classeur (orientation, marges, ...)
- Création des en-têtes et pieds de pages
- Présentation d'un tableau en ligne (version 2013)

Structure d'une base de données

- Personnalisation de l'affichage : figer les volets
- Répétition des titres à l'impression
- Intégrer les formats conditionnels dans les tris et les filtres
- Personnalisation du format de nombre
- Utilisation de la validation des données
- Valeurs vides et doublons

Gestion des bases de données

- Utilisation des tris simples ou personnalisés
- La fonction Sous-total
- Calculer des sous-totaux
- Les filtres automatiques avec critères personnalisés
- Les filtres avancés
- Les formules de calcul liées aux bases de données (BDSOMME, BDMOYENNE...)

Analyse grâce au tableau croisé dynamique

- Création d'un tableau croisé dynamique
- Utiliser l'outil d'aide au choix du tableau croisé dynamique (version 2013)
- Créer des relations entre des tableaux
- Mise en forme avec les outils de styles et de disposition Actualisation des données du TCD
- Manipulation les données : modifier l'affichage des valeurs, des champs calculés
- Insertion des lignes de sous-totaux et utilisation du plan pour afficher/masquer des valeurs
- Grouper, dissocier des données (dates, nombres)
- Créer une chronologie de tableau croisé dynamique pour filtrer des dates (version 2013)
- Utiliser les tris et les filtres dans un TCD

- Créer, modifier un Graphique Croisé Dynamique
- Créer un graphique croisé dynamique autonome (version 2013)

Perfectionnement sur l'utilisation des formules de calcul

- Les fonctions date et heure
- Les fonctions logiques SI, ET, OU
- Les fonctions de recherche RECHERCHEV, INDEX, EQUIV, ...
- Les fonctions texte Gauche, Droite, Cnum, Concatenation,...

Liaison des feuilles et des fichiers

- Utiliser les plages de cellules nommées
- Création d'un lien entre deux feuilles de calcul
- Gestion des liaisons

La protection

- Protection d'un classeur
- Protection d'une feuille
- Protection des cellules
- Masquage des formules de calculs

Atelier Pratique

- Exercices de mise en pratique
- Tests d'entraînement à la certification
- Passage de la certification PCIE et/ou TOSA

Informations pédagogiques

Dates et durées

Des dates de démarrage sont réparties tout au long de l'année
Durée d'une journée de formation : 7 heures

Lieu de la formation

XXL Formation
34 rue Raymond Aron
76 130 Mont Saint Aignan

Méthodes pédagogiques

Formations en présentiel, avec support de cours écrit pour chaque module
Explication (théorie 40%) - Manipulation (30%) - Mise en situation (30%)
Etude de cas et validation des acquis à l'issue de chaque module

Taille du groupe

Groupe composé de 8 stagiaires maximum

Publics concernés

Salariés des entreprises
Personnes en reconversion professionnelle
Demandeurs d'emploi