

Excel est un logiciel tableur qui permet de réaliser des calculs des plus basiques aux plus sophistiquées. Intégré dans de nombreuses entreprises, le logiciel Excel vous offre, entre autres, la possibilité de réaliser des tableaux tels que des plannings, des devis ou des calculs automatiques mais aussi des graphiques.



## PUBLIC

Toute personne souhaitant développer ses compétences pour l'utilisation du logiciel (salarié, demandeur d'emploi...)

## Prix

Tarifs TTC (en fonction du programme déterminé)

Inter : 3 700,00 € - Passage de la certification TOSA incluse.

Intra : sur devis (01 82 35 05 48)

## DUREE

12 jours ( 44h + 1h test TOSA)

## DELAI D'ACCES

10 jours, Planning à la carte

## Prérequis

Connaissance des bases de Windows et de la souris.

## Perspectives

- Formation : Cette formation permet de suivre le programme « Excel- avancé- Certification TOSA»
- Métier : Pas de métier spécifique. Dans de nombreux secteurs d'activité, l'utilisation d'Excel est une compétence transversale nécessaire.

## METHODES PEDAGOGIQUES

Formation individualisée.

Chaque participant avance à son rythme.

Ateliers et exercices pratiques classés par niveaux de compétences.

Passage de la certification TOSA

## Outils Pédagogiques

Supports numériques, vidéos. Cours/Exercices fournis.

Accès cours pendant 24 mois

## Lieux possibles

Salle de formation équipée de PC portables avec connexion Internet, tableau blanc et rétroprojecteur.

Dans nos locaux à Champs Sur Marne, chez vous en IDF(pour les entreprises),ou à distance.

**Formateurs experts dans leurs domaines** avec une expérience professionnelle significative.

## Suivi et Modalité d'évaluation des acquis

Positionnement de l'apprenant en début de chaque module et évaluation du niveau à la fin de chaque module.

Passage de la certification TOSA.

## OBJECTIFS

- Maîtriser et exploiter les fonctionnalités
- Fondamentales d'Excel de manière méthodique
- Être capable de réaliser des calculs
- Identifier les outils d'Excel adaptés à votre métier ou à votre projet

## ACCESSIBILITE

La formation est accessible aux PSH, Des aménagements particuliers peuvent être mis en place pour accueillir dans des conditions propices à leur réussite. Contacter le responsable pédagogique pour plus d'information sur cette adresse mail : [psh@melyaformation.fr](mailto:psh@melyaformation.fr)

## Module 1 : PRESENTATION D'EXCEL

- Présentation de l'interface : ruban, cellules, lignes, colonnes.
- Création et gestion des classeurs et feuilles de calcul.
- Saisie, modification et suppression de données.
- Navigation dans Excel : raccourcis clavier, zoom, etc.
- Sauvegarde et ouverture de fichiers

## Module 2 : Gestion des Données

- Mise en forme des cellules : formats de nombre, texte, date, etc.
- Utilisation des séries et remplissage automatique.
- Gestion des listes et des tableaux simples.
- Filtrage et tri des données.
- Validation des données et gestion des erreurs de saisie.

## Module 3 : Les Formules et Fonctions de Base

- Création de formules simples (addition, soustraction, multiplication, division).
- Utilisation des fonctions de base : SOMME, MOYENNE, MIN, MAX.
- Références relatives et absolues.
- Introduction aux fonctions conditionnelles : SI, SOMME.SI, NB.SI.
- Gestion des erreurs dans les formules (fonction SI.ERREUR).

## Module 4 : Mise en Forme Avancée et Personnalisation

- Mise en forme conditionnelle : règles de surbrillance, barres de données, jeux d'icônes.
- Utilisation des thèmes et styles de cellule.
- Formatage des tableaux pour une meilleure lisibilité.
- Insertion et personnalisation des graphiques simples (colonnes, lignes, secteurs).

## Module 5 : Gestion des Tableaux Croisés Dynamiques

- Création d'un tableau croisé dynamique.
- Filtrage, tri et regroupement des données dans un TCD.
- Utilisation des segments et des chronologies pour affiner les analyses.
- Calculs dans les TCD (sous-totaux, totaux).
- Mise en forme et personnalisation des TCD.

Excel est un logiciel tableur qui permet de réaliser des calculs des plus basiques aux plus sophistiquées. Intégré dans de nombreuses entreprises, le logiciel Excel vous offre, entre autres, la possibilité de réaliser des tableaux tels que des plannings, des devis ou des calculs automatiques mais aussi des graphiques.



## PUBLIC

Toute personne souhaitant développer ses compétences pour l'utilisation du logiciel (salarié, demandeur d'emploi...)

## Prix

Tarifs TTC (en fonction du programme déterminé)

Inter : 3 700,00 € - Passage de la certification TOSA incluse.

Intra : sur devis (01 82 35 05 48)

## DUREE

12 jours ( 44h + 1h test TOSA)

## DELAI D'ACCES

10 jours, Planning à la carte

## Prérequis

Connaissance des bases de Windows et de la souris.

## Perspectives

- Formation : Cette formation permet de suivre le programme « Excel- avancé- Certification TOSA»
- Métier : Pas de métier spécifique. Dans de nombreux secteurs d'activité, l'utilisation d'Excel est une compétence transversale nécessaire.

## METHODES PEDAGOGIQUES

Formation individualisée.

Chaque participant avance à son rythme.

Ateliers et exercices pratiques classés par niveaux de compétences.

Passage de la certification TOSA

## Outils Pédagogiques

Supports numériques, vidéos. Cours/Exercices fournis.

Accès cours pendant 24 mois

## Lieux possibles

Salle de formation équipée de PC portables avec connexion Internet, tableau blanc et rétroprojecteur.

Dans nos locaux à Champs Sur Marne, chez vous en IDF(pour les entreprises),ou à distance.

**Formateurs experts dans leurs domaines avec une expérience professionnelle significative.**

## Suivi et Modalité d'évaluation des acquis

Positionnement de l'apprenant en début de chaque module et évaluation du niveau à la fin de chaque module.

Passage de la certification TOSA.

## OBJECTIFS

- Maîtriser et exploiter les fonctionnalités
- Fondamentales d'Excel de manière méthodique
- Être capable de réaliser des calculs
- Identifier les outils d'Excel adaptés à votre métier ou à votre projet

## ACCESSIBILITE

La formation est accessible aux PSH, Des aménagements particuliers peuvent être mis en place pour accueillir dans des conditions propices à leur réussite. Contacter le responsable pédagogique pour plus d'information sur cette adresse mail : [psh@melyaformation.fr](mailto:psh@melyaformation.fr)

## Module 6 : Les Fonctions Avancées

- Fonctions de recherche : RECHERCHEV, RECHERCHEH, INDEX, EQUIV.
- Fonctions de texte : CONCATENER, GAUCHE, DROITE, STXT.
- Fonctions de date : AUJOURDHUI, MAINTENANT, DATEDIF, etc.
- Fonctions mathématiques avancées : ARRONDI, ENT, MOD.
- Introduction aux formules matricielles.

## Module 7 : Automatisation avec les Macros

- Enregistrement et exécution de macros simples.
- Introduction à l'éditeur VBA.
- Assignment de macros à des boutons ou des raccourcis.
- Modification simple de macros enregistrées.

## Module 8 : Consolidation et Pratique (Expérimentations Pratiques)

- Réalisation de projets complets : création de tableaux de bord, analyses de données.
- Cas pratiques personnalisés pour chaque participant.
- Questions/Réponses et résolution de problèmes spécifiques.
- Validation des compétences avec des exercices d'évaluation.

## Certification

- Passage du Test TOSA QCM pour évaluer la compréhension théorique.