

## CONDITIONS D'ADMISSION

### Public

Tout collaborateur d'entreprise utilisant des moyens informatiques connectés

Entretien téléphonique, tests de positionnement en ligne et vérification des prérequis

## PRÉ-REQUIS

La formation requiert un niveau initié (bases Excel) ; toute personne ayant suivi une formation Excel Initiation au préalable ou utilisateur d'Excel autodidacte.

## CERTIFICATION visée ICDL

### Tableur

## MODALITES ET DELAIS D'ACCES A LA FORMATION

- Groupe de 5 à 10 personnes
- Cours en présentiel en face à face.
- Si cours particulier, accès dès validation du financement / Si cours collectifs, accès dès ouverture d'un groupe (minimum 5 personnes) et validation du financement

## VERIFICATION DES PRE-REQUIS

- Vérification des prérequis nécessaires pour profiter pleinement de cette formation en réalisant un test après votre inscription et avant le démarrage de la formation
- Quiz pour tester les connaissances de départ des participants

# EXCEL INTERMEDIAIRE

Code  
EINT

Durée  
14 heures

Tarif inter\*  
490 €  
HT

\*100 % en présentiel

## OBJECTIFS

- Gagner en efficacité dans la création de tableaux simples
- Se perfectionner dans les formules de calculs
- Créer des graphiques et maîtriser le côté « base de données » avec les tableaux croisés dynamiques

## PROGRAMME

### CONTENU

#### 1. Les outils pour gagner en efficacité

- Faciliter et contrôler la saisie avec la validation de données
- Définir des règles de mise en forme conditionnelle

#### 2. Exploiter une liste de données (BDD)

- Mettre des données sous forme de tableau automatique
- Appliquer des tris multicritères et personnalisés
- Interroger, extraire des données avec les filtres automatiques
- Supprimer des doublons

#### 3. Construire des formules de calcul simples et élaborés

- Maîtriser la recopie de formules : les références relatives (A1), absolues (\$A\$) ou mixtes (A\$1, \$A1)
- Faciliter la création de formules : utiliser des noms
- Mettre en place des conditions simples
- Obtenir des résultats statistiques (NBVAL, NB, NB.SI, SOMMES, SI ...)
- Calculer avec des dates (MOIS.DECALER, FIN.MOIS, DATEDIF...)

#### 4. Construire des graphiques élaborés

- Revoir les différents types de graphiques
- Rappel sur les étapes à respecter
- Faire des graphiques combinés
- Mettre en forme les graphiques
- Ajouter des données dans un graphique

#### 5. Découverte des tableaux croisés dynamiques

- Définir la fonction du TCD
- Créer un tableau croisé dynamique - Appréhender la zone "Liste des champs"
- Modifier la forme du TCD (mode plan, compactée, tabulaire)
- Ajouter / Supprimer les sous-totaux - le total général
- Créer des champs calculés
- Filtrer, trier, masquer des données
- Créer un segment, une chronologie
- Insérer un graphique croisé dynamique

#### 6. Passation certification ICDL -Tableur Standard et/ou Niveau ICDL Avancé (RS6563)

Bilan et clôture

## MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES

### Intervenant :

L'équipe pédagogique, coordinateurs et formateurs, est spécialisée dans la formation d'adultes et possède les qualifications et les expériences professionnelles dans le domaine de la formation et/ou des métiers visés par la formation

### Méthodes et techniques pédagogiques :

Pédagogie innovante, méthode active, approche actionnelle

### Moyens pédagogiques utilisés :

Exposés interactifs avec illustrations et vidéos - Ecran synchronisé avec le tableur Excel du formateur en mode démonstration - Mises en application - Exercices sur les items des séquences

Quiz et sondage interactifs en ligne pour tester les connaissances

### Supports pédagogiques utilisés :

PowerPoint du déroulé du programme avec diaporamas, schémas imagés, graphiques, capsules vidéo

### Outils :

Ordinateur portable par participant et accès au logiciel version MS 365, outils numériques, Kahoot, Google forms Quizzy (quiz en ligne), Padlet, documents numériques supports pour les exercices

## MODALITE D'EVALUATION / MODALITES DE VALIDATION

Évaluation formative des compétences acquises tout au long du parcours

Questionnaires d'évaluations en fin de séance et en fin de formation

Passation de la certification

Questionnaire de satisfaction

Attestation de formation

## MODALITE ET CONDITIONS D'ACCES

Adaptation du dispositif d'accueil pour les personnes en situation de handicap (le cas échéant) Des référents handicaps sont mobilisés pour accueillir et informer la personne, participer à l'organisation du parcours de formation, communiquer sur l'accessibilité, assurer le lien avec les partenaires

Contact Nice : Yamina ABDA – [formationnice@ecole-esccom.com](mailto:formationnice@ecole-esccom.com)

Contact Cannes : Pascale SOLIMEIS – [formationcannes@ecole-esccom.com](mailto:formationcannes@ecole-esccom.com)

## FINANCEMENT

Les solutions de financement

OPCO et financement de la formation

Les opérateurs de compétences (OPCO) travaillent avec ESCCOM FORMATION depuis de nombreuses années. Leurs missions évoluent depuis janvier 2019 grâce à la loi "Avenir professionnel". Toutefois, plusieurs dispositifs de financement sont accessibles selon les critères de prise en charge de chaque OPCO. Pour plus d'information, une équipe de formation de Cannes & Nice vous accompagne dans le choix de vos formations et la gestion administrative, ou votre contact à l'AKTO.



**ESCCOM FORMATION PROFESSIONNELLE** – 2 avenue Brown Séquard- 06000 Nice – Tél : 04.93.53.55.55

6 boulevard Carnot 06400 Cannes - Tél. : 04.92.98.08.29

S.A.S. au capital de 3 048.53 €- RCS Nice 383 704 319 - Code APE : 8542 Z - Siret : 38370431900037 N° TVA intracommunautaire : non assujetti à la TVA CGI 261-4.4°- N° de déclaration d'existence : 93060405906

Actions de formation inter-entreprise - intra-entreprise