



Formation 122/ 123 /124 :

Intitulé de la formation :

J'apprends à utiliser Excel professionnellement et TOSA - 2H / 5H / 10H

Identifiant interne :

CPF_FOR_EXCEL_2H / CPF_FOR_EXCEL_5H / CPF_FOR_EXCEL_10H

Formation en e-learning + accompagnement individuel par un formateur en classe virtuelle * + inscription à la certification TOSA

* options à choisir

2 heures d'accompagnement en classe virtuelle

5 heures d'accompagnement en classe virtuelle

10 heures d'accompagnement en classe virtuelle

Le passage de votre certification Tosa vous permettra d'attester de votre niveau auprès de votre employeur, ou vous donnera une meilleure employabilité.

Pré-requis :

Aucun

Objectif de la formation :

- Se perfectionner à l'utilisation d'Excel
- Augmenter son efficacité dans l'utilisation d'Excel
- Obtenir une bonne note à la certification TOSA

Contenu de la formation :

En sus des formations en e-learning à Excel, FORCES met gracieusement à votre disposition des formations en e-learning à Windows .

Bien démarrer avec Excel

Lancer Excel

Premier contact avec Excel

Première utilisation du ruban

La vue Backstage

Formats et extensions

Raccourcis clavier
Aide en ligne
Le menu contextuel de la souris
Thème Office noir

Personnaliser le ruban
Raccourcis vers les éléments du ruban
La barre d'outils Accès rapide

Gestion de fichiers

Création d'un nouveau classeur vierge
Création d'un nouveau classeur basé sur un modèle
Ouvrir un classeur récent
Ouvrir un classeur existant
Sauvegarder le classeur en cours d'édition
Impression d'un classeur
Ajouter une feuille dans un classeur
Supprimer une ou plusieurs feuilles de calcul dans un classeur
Envoyer un classeur par e-mail
Exporter un classeur au format PDF ou XPS
Le mode protégé d'Excel 2019
Partager un classeur

La fonctionnalité Rechercher
Rechercher dans Bing sans quitter Excel

Sélections et mouvements

Se déplacer dans une feuille de calcul
Définir une zone de saisie
Couper, copier et coller
Couper/copier/coller évolué
Presse-papier évolué
Transposer des données
Supprimer des données dans une feuille de calcul
Recherches dans un classeur
Recherches et remplacements
Recopie de cellules

Travailler avec les feuilles de calcul

Saisie de données
Corrections en cours de frappe
Listes personnalisées
Remplissage instantané
Formules
Empêcher l'affichage des formules
Séries de données
Nommer une plage de cellules
L'Assistant Fonction
Calcul automatique
Coéditer un classeur
Comparaison de classeurs
Tri de données
Filtrage des données
Accessibilité
Traduction dans Excel

Affichage et mise en page

Supprimer lignes et colonnes
Insérer lignes et colonnes
Supprimer des cellules
Insérer des cellules
Modifier la hauteur des lignes
Modifier la largeur des colonnes

Mise en forme de cellules numériques
Alignement et orientation des cellules
Centrage sur plusieurs colonnes
Mise en forme des cellules
Mise en forme conditionnelle
Segments
Copier une mise en forme
Supprimer la mise en forme
Mise en forme à l'aide d'un thème
Protection d'un classeur
Protection d'une feuille de calcul
Affecter un lien hypertexte à une cellule
Ajouter des commentaires dans une feuille
Figer les volets
Le mode Plan
Aperçu avant impression et impression
Modifier les marges de l'impression
En-têtes et pieds de page
Mise en place d'une feuille de calcul pour l'impression

Illustrations

L'outil de capture d'écran
Insérer une image
Insérer une icône dans une feuille de calcul
Insérer un objet 3D dans un classeur
Modifier la taille d'une image
Effets artistiques
Supprimer l'arrière-plan d'une image
Compresser les images dans un classeur
Formes automatiques
Personnaliser une forme
Effets typographiques
Représenter des données numériques par un graphique
Personnaliser un graphique
Imprimer un graphique
Graphiques recommandés
Graphiques croisés dynamiques
Graphiques SmartArt
Graphiques Sparkline
Prévisions en un clic
Cartes 3D

Excel avancé

Automatiser les tâches répétitives avec une macro
Affecter un raccourci clavier à une macro
Equations
Définir une page web avec Excel
Utiliser un classeur partout dans le monde
Importer des données externes
Obtenir et transformer
Combinaison de données
Consolidation
Valeur cible et solveur
Tableau croisé dynamique
Analyse de données issues de plusieurs tables
Analyse rapide
Compléments pour Office
Cartes Bing
Compléments People Graph

Définir et mettre en forme un tableau
Filtrer un tableau

Résultats attendus de la formation :

A la fin de ce cours, le participant sera en mesure de :

- Connaître les principaux outils d'Excel
- Saisir des données
- Présenter des données
- Réaliser des calculs
- Gérer l'affichage et l'impression des données
- Traiter les données récoltées ou calculées
- Représenter graphiquement des données
- Savoir manipuler les graphiques et les tableaux croisés dynamiques

Le participant sera en mesure d'obtenir une bonne note à la certification TOSA

TEMPS PROGRAMME DE FORMATION

Heures de e-learning : 5H

Heures d'accompagnement par un tuteur : 2H / 5H / 10H au choix

Certification TOSA : 1H

Temps total de formation : 8H / 11H / 16H suivant option choisie

DUREE DE PROGRAMME DE FORMATION : 3 mois

Modalités pédagogiques :

- Mise à disposition en illimité pendant 3 mois de cours en e-learning réalisés par des professionnels de la formation à Excel
- Tests de validation et exercices pratiques
- Accompagnement individualisé par un formateur à la fin de chaque semaine pendant une heure
- Préparation à la certification Tosa

Ces formations en vidéo peuvent être étudiées autant de fois que nécessaire pendant une durée de 3 mois.

Handicap :

Formation en ligne 24h/24.

PRIX DU PROGRAMME DE FORMATION

Organisme de formation : [Demander les conditions de partenariat](#) – commercial@forces.fr

Particulier ou entreprise : [Demander un devis](#)

FORCES est référencé sur DATADOCK



 RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

La certification qualité a été délivrée au titre de la catégorie d'action suivante :

ACTIONS DE FORMATION

L'équipe pédagogique de FORCES peut être contactée sur pedagogie@laformationpourtous.com (réponse dans les 24 heures ouvrables) et du lundi au vendredi de 9h à 13h et de 14h à 17h au 01.39.57.64.82.

Les vidéos de formation sont consultables par les personnes porteuses de handicap physique de leur domicile, sur leur ordinateur, tablette ou portable. Les personnes souffrant de handicap visuel ou auditif peuvent avoir des difficultés à voir ou à entendre les vidéos.

Dans ce cas, elles peuvent consulter :

- l'AGEFIPH : www.agefiph.fr – 0 800 11 10 09 – et la page de son site web spécialement dédiée à la formation : <https://www.agefiph.fr/ressources-handicap-formation>
- le site service-public.fr pour connaître leurs droits : <https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits>

WWW.FORCES-LMS.COM

Email : commercial@forces.fr