

Programme Pédagogique pour Excel

Présentation synthétique

Formation approfondie sur Microsoft Excel, conçue pour équiper les participants avec des compétences avancées en traitement de données, analyse, et automatisation. Cette formation de 20 heures vise à offrir une maîtrise complète des fonctionnalités essentielles et avancées d'Excel. Aucune certification.

Prérequis

Aucun prérequis pour cette formation.

Durée et horaires de la formation

- Total : 20 heures, réparties sur plusieurs jours (ex: 4 jours de 5 heures).
- Horaire typique : 9h-15h30 avec une pause déjeuner.

Modalités et délai d'accès

45 jours maximum au moment de l'analyse des besoins, en présentiel.

Objectifs pédagogiques globaux

- Maîtriser les fonctions de base et avancées d'Excel.
- Apprendre à créer et à analyser des données avec des tableaux et graphiques.
- Utiliser des tableaux croisés dynamiques pour l'analyse de données.
- Introduction à l'automatisation avec les macros.

Méthodes et moyens pédagogiques

- Cours théoriques et pratiques.
- Ateliers interactifs et études de cas.
- Utilisation de supports multimédias pour l'apprentissage.

Les moyens pédagogiques utilisés pour cette formation sont les suivants :

- Les méthodes pédagogiques affirmatives seront majoritairement appuyées par la technique pédagogique de l'exposé : chaque stagiaire aura une feuille avec les définitions des termes.
- Les méthodes pédagogiques interrogatives seront appuyées par des petits exercices, puis par de brèves discussions et/ou conseils mutuels (en guise de corrections) entre stagiaires.

Ressources pédagogiques

- Manuels de formation Excel.
- Exercices pratiques et cas d'étude.
- Accès à des ressources en ligne pour complément d'information.

Moyens techniques

- Salle de classe équipée d'ordinateurs avec Microsoft Excel.
- Vidéoprojecteur et matériel de présentation.

Le référent des formateurs

Rudy est diplômé d'un BTS transport, d'une licence et d'un master en création/reprise d'entreprise. Il a dirigé une société dans le bâtiment où le traitement de l'information doit se faire de façon efficace. . Il a depuis plus de 10 ans expérimenté de nombreux outils et méthodes bureautiques afin d'en faciliter l'utilisation à tous.

Dispositifs d'évaluation pendant la formation

- Pendant la formation : Quizz, exercices pratiques, simulations.
- Évaluation finale : Examen pratique et théorique pour valider les compétences acquises.

Dispositifs d'évaluation après la formation

Nous apprécions l'assimilation de la formation à travers un QCM final ainsi que différents jeux de rôles.

Itinéraire pédagogique

Jour 1 : Introduction et Fonctions de Base

9h00-10h30 : Découverte d'Excel

- Présentation de l'interface Excel.
- Création et gestion des classeurs.

10h45-12h15 : Formules de Base et Mise en Forme

- Utilisation des formules simples.
- Mise en forme des cellules et des données.

13h00-14h30 : Gestion des Tableaux

- Création et manipulation de tableaux.
- Trier et filtrer les données.

Jour 2 : Fonctions Avancées et Graphiques

9h00-10h30 : Formules Avancées

- Utilisation des fonctions avancées (ex: SOMME.SI, RECHERCHEV).
- Gestion des erreurs dans les formules.

10h45-12h15 : Création de Graphiques

- Types de graphiques et leur utilisation.
- Personnalisation des graphiques.

13h00-14h30 : Atelier Pratique

- Exercices sur les fonctions avancées et les graphiques.

Jour 3 : Analyse de Données et Tableaux Croisés Dynamiques **9h00-10h30 : Analyse de Données**

- Introduction à l'analyse de données dans Excel.
- Utilisation des outils d'analyse.

 10h45-12h15 : Tableaux Croisés Dynamiques

- Création et gestion des tableaux croisés dynamiques.
- Analyse des données avec les TCD.

 13h00-14h30 : Exercices sur les TCD

- Mise en pratique avec des cas concrets.

Jour 4 : Automatisation et Personnalisation **9h00-10h30 : Introduction aux Macros**

- Bases des macros dans Excel.
- Automatisation de tâches simples.

 10h45-12h15 : Personnalisation Avancée

- Personnalisation de l'interface et des fonctionnalités.
- Création de modèles personnalisés.

 13h00-14h30 : Projet Final

- Application des compétences acquises dans un projet.

Évaluation Finale **14h30-15h00 : Évaluation Pratique**

-

 Conclusion

- Récapitulatif des points clés
- Feedback et discussion ouverte

Ce programme couvre une gamme complète de compétences, depuis les bases jusqu'aux fonctionnalités avancées d'Excel, assurant ainsi aux participants une maîtrise complète de l'outil.

Prix

2400€

Personne en situation de handicap

Ouvert aux personnes en situation de handicap. Nous prévenir à l'avance pour adapter la prestation si besoin.

Contact

Responsable pédagogique : 06 52 18 54 88 – contact@volcanup.fr

100% de satisfaction sur 2 apprenants formés en 2022