

## Objectifs

- ✔ 1 • Maîtriser les fonctions avancées du logiciel Excel : base de données, fonction de calculs, mises en forme complexes...

## Le programme

Jour 1 – Matin

### Rappel des notions fondamentales

#### Les graphiques

- ✔ Rappels sur la création de graphiques
- ✔ L'histogramme
- ✔ Les étiquettes de données
- ✔ Les séries de données
- ✔ Mettre un deuxième axe Y
- ✔ Avoir deux types de graphique dans un même graphique

#### La mise en forme conditionnelle

- ✔ Définir une mise en forme en fonction des critères
- ✔ Les différents critères possibles

#### La mise en page

- ✔ En-tête et pied de page
- ✔ Impression ajustée
- ✔ Saut de page
- ✔ Impression des titres

#### Les fonctions

- ✔ Rappel des fonctions automatiques
- ✔ Les fonctions conditionnelles : SI, ET, NBSI...
- ✔ Les fonctions RECHERCHE
- ✔ Les fonctions DATES et HEURES

Jour 1 – Après-midi

### Les fonctions – suite

#### La protection et l'enregistrement

- ✔ Enregistrement dans différents formats : PDF...
- ✔ Protection des formules
- ✔ Protection des feuilles de calcul, des classeurs

Jour 2 – Matin

## Rappels sur les fonctions et sur la protection et l'enregistrement

### Les groupes de travail

- ✔ Rappels sur la gestion des feuilles
- ✔ Créer un groupe de travail
- ✔ Consolider les données
- ✔ Créer des liens entre feuilles

Jour 2 –Après-midi

### Les bases de données

- ✔ Principes de création : mise sous forme de tableau...
- ✔ Validation des données
- ✔ Les tris
- ✔ Les filtres automatiques
- ✔ Les filtres élaborés
- ✔ Les sous-totaux

### Les tableaux croisés dynamiques

- ✔ Construction et mise à jour
- ✔ Modifier les calculs
- ✔ Changer l'affichage des données
- ✔ Les graphiques croisés dynamiques



Cette formation peut être complétée par la certification TOSA, référence des certifications bureautiques en Europe. La certification TOSA s'adresse à tous, étudiants, salariés et demandeurs d'emploi. Le TOSA délivre un score sur 1000, sans échec, permettant à toute personne de valoriser ses compétences sur son CV.

---

Mise à jour : 17/10/2022

## Modalités de la formation

### INTER

Sur notre site de formation de Brest.

Tarif : 420 €

Délais d'accès : inscriptions à réaliser au plus tard 15 jours avant le démarrage de la formation

Les locaux de l'AREP 29 sont accessibles aux personnes en situation de handicap.

### INTRA / SUR MESURE

Dans vos locaux ou le lieu de votre choix. Pour toute demande, prenez contact avec nous.

Délais d'accès : Le délai d'accès moyen entre la date de validation de la proposition de l'AREP 29 et le démarrage de la formation est d'un mois minimum

## Informations pratiques

### Dates & Lieux

Préinscription - Nous consulter

### Durée de la formation

14 heures - 2 jours

### Public

Tout public  
Formation accessible aux personnes en situation de handicap

### Prérequis

Maîtriser les fonctions de base du logiciel Excel ou avoir suivi la formation "Excel Initiation"

### Evaluation

- ✔ Évaluation des objectifs :
  - ✔ Test de connaissance, questionnement et analyse avec le formateur
- ✔ Questionnaire de préformation
- ✔ Questionnaire de satisfaction
- ✔ Possibilité de certification TOSA

### Validation

- ✔ Attestation de formation professionnelle
- ✔ Attestation TOSA (si passage de la certification)

## Financement

- ✔ Plan de développement des compétences (Possibilité de prise en charge par votre OPCO)
- ✔ Compte Personnel de Formation (en cas de certification TOSA)
- ✔ Adhérents AKTO Réseau Opcalia : dispositif Actions collectives. Inscription en ligne sur [espaceformation.opcalia.com](https://espaceformation.opcalia.com)

## Tarif

420 €

## Modalités pédagogiques

- ✔ Apports théoriques
- ✔ Mise en pratique
- ✔ Exercices d'application
- ✔ Modalités pédagogiques adaptées aux personnes en situation de handicap

## Moyens Techniques

- ✔ Salle informatique : ordinateur fixe ou portable, connexion internet, imprimante
- ✔ Diaporama
- ✔ Vidéoprojecteur
- ✔ Support de formation remis au stagiaire
- ✔ Moyens techniques adaptés aux personnes en situation de handicap

## Encadrement

- ✔ Formateur expérimenté en bureautique et dans les fonctions supports à l'entreprise