

INAA FORMATION

Organisme de Formation Professionnelle

28 rue du Général de Gaulle

77200 Torcy

N° Siret : 853 588 051 00013

☎ 01 76 41 12 88

✉ contact@inaaformation.fr

🌐 <https://www.inaaformation.fr>



PROGRAMME DE FORMATION [Réalisé le 02/10/2023]

FORMATION BUREAUTIQUE EXCEL [19H]

CERTIFICATION BUREAUTIQUE EXCEL [ENI]

Code RS : Certification bureautique Excel

RS6289 [Date d'enregistrement : 27-03-2023]

Objectifs pédagogiques : Objectifs et contexte de la certification :

La certification bureautique Excel permet de reconnaître les compétences du candidat à créer des tableaux, graphiques et tableaux croisés dynamiques pour gérer et analyser l'activité de l'entreprise.

Compétences attestées :

- Créer des tableaux comprenant des textes, valeurs, formules (somme, multiplication, pourcentage...).
- Créer des graphiques pour représenter les données chiffrées.
- Vérifier et modifier la mise en page avant d'imprimer le classeur.
- Partager ou transmettre un classeur à des tiers.
- Réaliser des tableaux de synthèse incorporant des données issues de plusieurs feuilles et/ou classeurs, réaliser des calculs en fonction de conditions ou de données variables.
- Créer des tableaux croisés dynamiques en important des données à partir de différentes sources, en les traitant, en ajoutant des calculs...

Prérequis : Aucun.

Compétences et aptitudes : Notre offre de formation, très interactive et ludique a été réalisée par des experts en logiciel excel. Ainsi, et pour toute demande d'aide, le support technique saura apporter toutes les réponses à vos questions.

Modalités techniques et d'encadrement : Plateforme interactive, forum de discussion en ligne. Plusieurs exercices pédagogiques. Possibilité de contact à tout moment de la formation par téléphone au 01 76 41 12 88.

Outils pédagogiques : Formation à distance, interactive et à votre rythme. Un support dédié pour tout besoin. Une assistance téléphonique du lundi au vendredi de 9H00 à 18H00.

Suivi et évaluation : En début et en fin de formation, les stagiaires réalisent une auto-évaluation de leurs connaissances et compétences en lien avec les objectifs de la formation. Ils passeront également, un test post-formation à l'issue de leur parcours. Enfin, cette formation prévoit obligatoirement le passage à la certification bureautique excel [ENI].

Sanction : Certificat de réalisation en bureautique Excel, relevé de connexion et passage à la certification ENI.

INAA FORMATION

Siège social : 28 Rue du Général de Gaulle, 77200 TORCY

Tel : +33 (0)6.59.61.07.02 Courriel : contact@inaaformation.fr

Siret n° 853 588 051 00013

N° déclaration d'activité : 11 77 06 78 777

🌐 <https://www.inaaformation.fr>

INAA FORMATION

Organisme de Formation Professionnelle

28 rue du Général de Gaulle

77200 Torcy

N° Siret : 853 588 051 00013

☎ 01 76 41 12 88

✉ contact@inaaformation.fr

🌐 <https://www.inaaformation.fr>



Modalité d'évaluation de la certification bureautique excel :

L'épreuve de certification est réalisée en ligne via une machine à distance qui reproduit un environnement de travail réel, avec un système de e-surveillance. Elle est constituée de cas pratiques qui positionnent le candidat dans une situation similaire à son environnement de travail ainsi que de questionnaires.

Cette épreuve d'évaluation couvre les 6 compétences du référentiel de la certification bureautique Excel, elle est chronométrée et dure 1h00 maximum.

Personnes en situation de handicap : Vous êtes en situation de handicap et vous souhaitez faire une formation ? Merci de bien vouloir nous contacter en amont afin d'étudier ensemble vos besoins et les solutions les plus adaptées. Nous disposons de solution adaptée pour vous accompagner.

Modalité et délai d'accès à la formation : Toutes nos formations sont réalisées à la demande et en fonction des souhaits de nos clients. Nous pouvons également réaliser des formations sur-mesure à partir de programmes existants ou en construisant un programme spécifique à partir de vos objectifs.

La session de formation pourra débuter au maximum deux semaines après la prise de contact.

Durée : 19 heures **Tarif :** 589,00 €

F O R M A T I O N

INAA FORMATION

Siège social : 28 Rue du Général de Gaulle, 77200 TORCY

Tel : +33 (0)6.59.61.07.02 Courriel : contact@inaaformation.fr

Siret n° 853 588 051 00013

N° déclaration d'activité : 11 77 06 78 777

🌐 <https://www.inaaformation.fr>

INAA FORMATION

Organisme de Formation Professionnelle

28 rue du Général de Gaulle

77200 Torcy

N° Siret : 853 588 051 00013

☎ 01 76 41 12 88

✉ contact@inaaformation.fr

🌐 <https://www.inaaformation.fr>



CONTENU DE LA FORMATION

FORMATION BUREAUTIQUE EXCEL [19H]

CERTIFICATION ENI

27 sous-sections de formation interactive + exercices tout le long du processus de formation. Une formation vous permettant de progresser d'un niveau débutant, vers un niveau intermédiaire puis un niveau avancé.

I - EXCEL DÉBUTANT : [6h]

- 1: Prise en main d'excel
- 2: Saisie de données
- 3: Sélectionner une cellule une plage de cellules 4: Les lignes et colonnes
- 5: Différents formats
- 6: Calculs simples
- 7: Fonctions courantes
- 8: Mise en forme
- 9: Premières applications

II - EXCEL INTERMÉDIAIRE : [6h]

- 10: Fonctions avancées
- 11: Mise en forme conditionnelle
- 12: Saisie semi-automatique et import de données 13: Mise en page et impression
- 14: Nom de cellules
- 15: Gestions des feuilles et liaison entre feuilles 16: Applications pratiques
- 17: Présenter les données en graphiques
- 18: Manipuler les séries de données
- 19: Tri, filtres et sous totaux

III - EXCEL AVANCÉ : [7h]

- 20: Tableaux croisés dynamiques
- 21: Validation et protection des données 22: Consolidation des données
- 23: Analyses et simulations
- 24: Images et dessins
- 25: Outils divers
- 26: Import, export et échange de données
- 27: Macros

INAA FORMATION

Siège social : 28 Rue du Général de Gaulle, 77200 TORCY

Tel : +33 (0)6.59.61.07.02 Courriel : contact@inaaformation.fr

Siret n° 853 588 051 00013

N° déclaration d'activité : 11 77 06 78 777

🌐 <https://www.inaaformation.fr>