

## Programme de formation

### MICROSOFT EXCEL 2019 – Certification ENI

Une seule formation pour passer du niveau Débutant à Expert

AMA2C, Organisme de Formation auprès des entreprises, des collectivités particuliers et des particuliers, a la double compétence technique et pédagogique pour vous permettre d'atteindre les compétences qui ont été définies avant le début de la formation et vous préparer au passage de la certification ENI.

A partir du 4ème mois, et sous condition de réalisation du programme d'apprentissage dans sa totalité, vous aurez la capacité de passer votre **certification ENI**.

Différentes **thématiques** seront abordées tout au long de votre apprentissage en ligne :

- **Gestion et mise en forme des cellules**
- **Mise en forme des feuilles de calcul/Mise en page et impression**
- **Gestion des Feuilles de calcul et des classeurs**
- **Gestion des formules et fonctions**
- **Graphiques**
- **Fonctions avancées**
- **Tableaux et gestion des tables de données**
- **TCD/GCD**
- **Formules complexes**
- **Elaboration de critères et raccourcis clavier**

#### **DUREE ET LIEU :**

La durée de la formation est de 3 journées consécutives de 7 heures chacune sur site (ou en espace coworking).

## **METHODE PEDAGOGIQUE :**

La formation se déroule en présentiel (sur le site du client ou dans un espace de Coworking). Elle peut être réalisée sous forme de groupe de 4 personnes maximum afin d'appliquer une pédagogie propre à chaque stagiaire et lui permettre d'avancer à son rythme.

## **MOYENS :**

Un ordinateur sous environnement Windows 10 et Microsoft Excel 2019.

## **OBJECTIFS :**

Découvrez le tableur Excel et maîtrisez toutes les fonctionnalités. Des bases aux commandes avancées, cette formation vous permettra de progresser dans toutes les thématiques du logiciel (saisie et mise en forme des données, formules de calculs simples et avancées, graphiques, gestion des tableaux longs, tableaux croisés dynamiques, outils avancés...).

## **PREREQUIS :**

**Aucune connaissance sur Excel n'est nécessaire.** Une pratique minimale du logiciel peut permettre de progresser plus vite.

## **PUBLIC VISE :**

Tout utilisateur désirant découvrir ou réviser les bases d'Excel et souhaitant aborder les fonctionnalités avancées.

## **DEROULEMENT DE LA FORMATION :**

Suivant la méthode pédagogique retenue, Le formateur se rendra sur le site de l'entreprise cliente ou du particulier, ou se déroulera dans un espace de Coworking.

Des supports seront remis aux personnels en formation, en version papier ou électronique suivant la méthode pédagogique.

Une feuille d'émargement devra être signée individuellement par le formateur et le collaborateur formé.

1 accompagnement personnalisé

1 assistance par mail illimitée 3 mois après le passage de la certification

## COÛT DE LA FORMATION :

La formation comprend l'apprentissage, exercices et correction, l'inscription et le passage de la certification ENI, le suivi post-formation.

**Tarif à la demande**, établi par session de formation et/ou par groupe.  
Frais déplacement en sus au-delà d'un rayon de 50 kms.

## CONTENU DE LA FORMATION :

- Test d'évaluation sur Excel
- Excel - Niveau 1 : Connaissances indispensables
- Excel - Niveau 2 : Connaissances intermédiaires
- Excel - Niveau 3 - Connaissances avancées

### Commandes essentielles basiques (3 heures)

- Découvrez Excel, complétez un tableau
- Réalisez vos premiers calculs
- Présentez un minimum vos données
- Exercice de synthèse

### Commandes essentielles compléments (1,5 heure)

- Imprimez, mettez en page vos classeurs
- Devenez plus efficace
- Exercice de synthèse

### Améliorer la gestion des tableaux (1,5 heure)

- Gérez les feuilles et l'affichage de vos données
- Evoluez vers des tableaux plus complexes
- Exercice de synthèse

### Graphiques et Objets graphiques (2,5 heures)

- Présentez vos chiffres sur des graphiques
- Améliorez la présentation de vos graphiques
- Agrémentez vos tableaux
- Exercice de synthèse

### Gestion des listes de données (1 heure)

- Exploitez vos tableaux de liste de données

- Exercice de synthèse

### **Tableaux croisés dynamiques (1 heure)**

- Créez et utilisez les tableaux et graphiques croisés dynamiques
- Exercice de synthèse

### **Calculs et outils avancés (2 heures)**

- Gagnez en efficacité
- Utilisez des fonctions de calculs avancées
- Exercice de synthèse

### **Allez plus loin dans Excel (2,5 heures)**

- Découvrez des fonctionnalités insoupçonnées
- Partagez en toute sécurité
- Pour en savoir encore plus

### **SUIVI ET EVALUATION :**

- Questionnaire de satisfaction et d'évaluation sur l'ensemble des thématiques abordées.
- Attestation de fin de formation.
- Inscription et **passage de la certification ENI**