

INITIATION EXCEL

FORMATION INDIVIDUELLE

EN PRÉSENTIEL ET/OU DISTANCIEL

Pour en savoir plus : sg-formation.fr



ORGANISME DE FORMATION

SG FORMATION (SARL)

09 86 39 60 85

326 Rue Verte, 59141 Thun-l'Évêque

audrey@sg-formation.fr

INITIATION EXCEL

DURÉE

14 h

PUBLIC VISÉ

Tout public

MODALITÉS D'ACCÈS

Nos formations sont ouvertes **toute l'année** (*contactez-nous*)

ACCESSIBILITÉ

Une **adaptation** des formations pour les **personnes en situation de handicap** est possible.

Les lieux de formation seront accessibles aux personnes en situation de handicap.

Une vérification sera établie. *Nous contacter : (Audrey, référent Handicap : 06 58 30 42 22)*

MOYENS PÉDAGOGIQUES

Formateur spécialisé - Supports pédagogiques (Power-Point - Livret apprenant) - Suivi du programme de formation - Support remis sur clé USB.

SUIVI, ÉVALUATION, SANCTION

→ Moyens permettant de suivre l'action de formation

- Plans d'action de formation

→ Moyens permettant le positionnement de chaque apprenant

- Test de positionnement envoyé via ISOGRAD TOSA EXCEL
(Lien envoyé par email, durée 30min sur ordinateur)

→ Moyens permettant d'en évaluer les résultats

- Réalisation de travaux durant la formation (2 évaluations)

→ Sanction

- Délivrance d'une attestation d'assiduité
- Formation Certifiante : **En option** Passage de la certification **ICDL TABLEUR (RS6563)** ou **TOSA EXCEL (RS7256)**

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

A l'issue de la formation, le stagiaire sera capable de :

- Acquérir les **bases utiles** à une bonne utilisation d'Excel
- Concevoir rapidement des **tableaux de calculs fiables**

PRÉREQUIS

- Aucun

CERTIFICAT

CERTIFICATION ICDL

Objectifs et contexte de la certification

La certification « ICDL - Tableur (Excel, Calc, Google Sheets) » valide la capacité d'individus à produire des documents tableur afin de présenter des idées, rendre des rapports sous forme de documents numériques ou à l'impression, ou archiver des données, à l'aide d'un logiciel de tableur.

Compétences attestées

Niveau ICDL Standard :

Le niveau ICDL Standard a pour objectif de valider l'utilisation des fonctionnalités les plus courantes pour effectuer des opérations à l'aide d'un logiciel de tableur : création des tableaux, utilisation des formules, mise en forme et création de graphiques

- Reconnaître l'interface d'un logiciel de Tableur et ses principales fonctionnalités pour en assurer son utilisation
- Utiliser les cellules d'une feuille de calcul pour éditer, trier et organiser des données.
- Travailler efficacement avec des feuilles de calcul
- Utiliser des formules et des fonctions simples pour réaliser des opérations de calcul dans le document
- Mettre en forme les données pour optimiser leur présentation
- Créer et éditer un graphique à l'aide des informations figurant dans la feuille de calcul
- Définir la mise en forme d'un document et maîtriser les fonctionnalités de vérification permettant de s'assurer de son impression en bonne et due forme

Niveau ICDL Avancé :

Les compétences évaluées par le niveau ICDL Avancé requièrent la bonne maîtrise de celles exigées par le niveau ICDL Standard. Le niveau ICDL Avancé porte notamment sur la réalisation de calculs mathématiques, statistiques et financiers, ainsi que sur les options avancées du logiciel permettant de trier efficacement des données.

- Appliquer les options de mise en page avancées pour optimiser la composition du document
- Réaliser des opérations logiques, statistiques, financières et mathématiques, à l'aide des formules et des fonctionnalités avancées
- Créer des graphiques et leur appliquer une mise en page avancée pour optimiser l'illustration des données

- Analyser, filtrer et trier des données à l'aide de tableaux et de listes. Créer et utiliser des scénarios.
- Valider et vérifier les données d'un tableur
- Travailler avec des plages de cellules nommées et des macros pour améliorer sa productivité
- Travailler à plusieurs dans des conditions visant à assurer la protection du document

Niveau ICDL Avancé « Prévisionnel Financier » :

Le niveau ICDL Avancé « Prévisionnel Financier » repose sur les mêmes compétences et objectifs que le niveau ICDL Avancé. Il comporte cependant certaines particularités portant notamment sur la réalisation d'opérations financières spécifiques.

- Appliquer les options de mise en page avancées pour optimiser la composition du document
- Réaliser des opérations logiques, statistiques, financières et mathématiques, à l'aide des formules et des fonctionnalités avancées
- Créer des graphiques et leur appliquer une mise en page avancée pour optimiser l'illustration des données

Modalités d'évaluation

Test en ligne automatisé et sécurisé permettant l'évaluation des compétences en s'appuyant sur une mise en situation de cas pratiques et soumis aux conditions de passage d'examen imposées par la Fondation ICDL (surveillance obligatoire par un Examineur ICDL, sans support).



CERTIFICAT

CERTIFICATION TOSA

Objectifs et contexte de la certification

La certification TOSA Excel repose sur un test en ligne qui permet l'évaluation complète des compétences des candidats dans l'utilisation du logiciel Excel. A l'issue du test, le candidat se voit attribuer un score (0 à 1000), correspondant à un niveau (Initial, basique, opérationnel, avancé ou expert), ce qui lui permettra de faire valoir ses compétences sur le marché du travail.

Nombre de question	35
Durée du test	60 min
Modalités de passage	Passage en conditions d'examen dans un centre agréé ou en ligne
Résultats	Score sur une échelle de 1 à 1000. Délivrance de la certification si le score est supérieur à 351 sous 5 jours ouvrés

Modalités d'évaluation

Test adaptatif TOSA : QCM, manipulation de logiciels, Scoring mathématique IRT (Item Response Theory)

Le diplôme Tosa est délivré si le score minimal défini pour chaque certification est atteint par le candidat. En deçà, une attestation de passage lui sera envoyée. Si vous validez votre certification Tosa, n'oubliez pas de faire figurer votre score sur votre CV ou sur votre profil LinkedIn.



PROGRAMME

MODULE 1 : PRENDRE SES REPÈRES

- Utiliser le ruban, la barre d'accès rapide, la barre d'état
- Saisir et recopier le contenu des cellules
- Construire une formule de calcul
- Identifier les concepts de base

MODULE 2 : CONCEVOIR, PRÉSENTER ET IMPRIMER UN TABLEAU SIMPLE

- Formater les cellules : présenter les chiffres, le texte, les titres
- Mettre les données sous forme de tableau
- Trier et filtrer des données
- Définir une mise en forme conditionnelle
- Imprimer l'intégralité ou une partie de tableau, titrer, paginer

MODULE 3 : ORGANISER FEUILLES ET CLASSEURS

- Insérer, déplacer, copier une ou plusieurs feuilles
- Modifier plusieurs feuilles simultanément
- Lier des données entre tableaux

MODULE 4 : LIENS AVEC WORD ET POWERPOINT

- Insérer un tableau ou un graphique Excel dans Word ou PowerPoint

Notre programme est modulable en fonction de votre niveau