PROGRAMME DE FORMATION

Excel - Concevoir des graphiques

DURÉE : 1 jours I 7 heures

MODALITÉ D'ORGANISATION : Mixte

Informations

PUBLIC VISÉ

Salariés, demandeurs d'emploi, étudiants et indépendants souhaitant développer leurs compétences professionnelles sur Excel - Concevoir des graphiques.

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

Créer des graphiques, des organigrammes et des schémas de process sophistiqués dans Excel.
Utiliser creation de graphiques.
Paramétrer les Sparklines ou mini graphiques.

PRÉREQUIS

Avoir suivi la formation « Excel – Initiation » ou avoir le niveau équivalent.

ACCESSIBILITÉ

Si vous êtes en situation de handicap, merci de nous contacter afin que nous puissions vous accompagner et vous orienter au mieux dans votre demande et vos démarches.

Modalités pédagogiques

MODALITÉS

Formation dispensée en présentiel ou à distance (sur demande) par un formateur expert de la suite Office : apports théoriques, exercices de mise en situation professionnelle.

Programme, supports et fiches pratiques remis aux stagiaires. Supports pédagogiques utilisés : vidéos, documents PDF, PowerPoint et quiz.

MOYENS ET SUPPORTS PÉDAGOGIQUES

Moyens pédagogiques

Formateur expert du logiciel Excel, expérimenté en formation pour adultes.

En présentiel : salle équipée d'un ordinateur par stagiaire avec la version à jour du logiciel, vidéoprojecteur et paperboard.

À distance : classe virtuelle (Teams ou Zoom) avec partage d'écran et prise en main à distance si besoin.

Assistance pédagogique et technique joignable par mail (assistance@modula-formation.com) ou par téléphone (05 56 44 58 68), avec un délai de réponse sous 48 h, du lundi au vendredi de 8 h à 18 h.

Supports pédagogiques

Support de cours numérique remis à chaque stagiaire en fin de formation.

Cas pratiques tirés de situations professionnelles.

Plateforme Modula

Tout au long de sa formation, chaque stagiaire dispose d'un accès personnel à la plateforme Modula : suivi de son inscription, consultation du calendrier et du lieu de formation, réalisation du test de positionnement, des évaluations et du questionnaire de satisfaction, et téléchargement de ses attestations et certificats de formation.

MODALITÉS D'ÉVALUATION ET DE SUIVI

Avant la formation : audit des besoins et du niveau

En cours de formation : Évaluation en continu de la compréhension et de l'assimilation des savoirs et savoir-faire par le formateur lors de mises en situation et cas pratiques.

À la fin de la formation : évaluation de la compréhension et de l'assimilation des savoirs et savoir-faire par le formateur, évaluation des acquis : Quiz/QCM de fin de module.

Formation qualifiante : certificat de réalisation en fin de formation

Contenu pédagogique

01 - Introduction et tour de table

- Présentation des étapes et thématiques abordées : sommaire du module/parcours de formation.
- Validation des objectifs avec chaque apprenant.
- Tour de table guidé : échanges et positionnement des acquis et des besoins de chacun.

02 - Valoriser les données avec des graphiques

- Les Sparklines ou mini graphiques : les différents types de graphiques, leurs caractéristiques et leurs cadres d'utilisation.
- Créer un graphique suggéré (A partir de).
- Créer un histogramme à partir d'un tableau.
- Modifier la position du graphique et sa taille : inverser les séries.
- Ajouter ou supprimer une série.
- Modifier les couleurs de votre graphique par les thèmes et création d'un thème personnalisé.
- Modifier les couleurs manuellement.
- Ajouter un titre au graphique ou aux axes.
- Modifier la position de la légende.
- Afficher les valeurs sur un graphique : choix des étiquettes et de leur position.
- Modifier les échelles.
- Mettre en forme tout objet d'un graphique.

03 - Valoriser les données avec des graphiques

- Modifier le type de graphique : créer un graphique avec des données issues de plusieurs feuilles.
- Copier la mise en forme d'un graphique.
- Créer un graphique en secteur.
- Créer un graphique avec des courbes : créer des graphiques en bulles.
- Créer un modèle de graphique personnalisé.
- Créer un graphique pour illustrer vos données.
- Choisir le type de graphique selon les données : modifier les données source, axes, légende, titre.
- Styles et modèles de graphique.
- Copier/insérer un graphique dans un autre document (optionnel).
- Créer un graphique à double axe : créer un graphique superposé.
- Créer une courbe de tendance.

04 - Les smartarts et valoriser les données avec des graphiques : points de vigilance

- Présentation des différents types de SmartArt : créer un SmartArt.
- Hiérarchiser du texte dans tout objet SmartArt.
- Insérer des images dans un SmartArt : mettre en forme un objet SmartArt.
- Créer un organigramme hiérarchique.
- Insérer des objets graphiques (flèches, rectangles, etc.) : créer des formes parfaites.
- Mettre en forme les objets graphiques.
- Aligner les objets graphiques : lier des objets graphiques.

- Insérer du texte dans tout objet graphique.

05 - Valider les acquis et clôturer la formation

- Bilan et évaluation finale de la formation.
- Enquête de satisfaction à chaud.

Modalités d'évaluation

Avant la formation : audit des besoins et du niveau

En cours de formation : Évaluation en continu de la compréhension et de l'assimilation des savoirs et savoir-faire par le formateur lors de mises en situation et cas pratiques.

À la fin de la formation : évaluation de la compréhension et de l'assimilation des savoirs et savoir-faire par le formateur, évaluation des acquis : Quiz/QCM de fin de module.

Formation qualifiante : certificat de réalisation en fin de formation