

PROGRAMME DE FORMATION

Excel - Convevoir des graphiques

DURÉE : 1 jours | 7 heures

MODALITÉ D'ORGANISATION : Mixte

Informations

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, MOYENS ET SUPPORTS PÉDAGOGIQUES

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.

MOYENS ET SUPPORTS PÉDAGOGIQUES

Programme, supports et fiches pratiques remis aux stagiaires. Supports pédagogiques utilisés :

vidéos, documents PDF, PowerPoint et quiz.

MODALITÉS D'ÉVALUATION ET DE SUIVI

Avant la formation : audit des besoins et du niveau

À la fin de la formation : évaluation de la compréhension et de l'assimilation des savoirs et savoir-faire par le formateur

Formation qualifiante : certificat de réalisation

Formation certifiante : Possibilité de passer la certification TOSA RS7256 – éligible au CPF, enregistrée auprès de France Compétences. Modula Formation possède l'habilitation du certificateur

ISOGRAD pour faire passer la certification TOSA Excel sur cette 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 2013).
- 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.
- 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.

03 - 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...) : 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.

04 - Valider les acquis et clôturer la formation

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

Modalités d'évaluations

- 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.
- Évaluation des acquis : Quiz/QCM de fin de module.
- Auto-positionnement avant et après la formation.
- Formation certifiante.
- Passage de la certification visée (voir détails dans le déroulé pédagogique).