
Programme de Formation

E-Learning : Excel 2019

Description

Points Forts

Formation exhaustive en 123 leçons : bases, fonctions avancées, tableaux & graphiques dynamiques, automatisation par macros. Exercices interactifs + ressources téléchargeables pour progresser pas à pas.



Public visé

- Accessible tout public



Objectifs pédagogiques

- Maîtriser les **fonctionnalités avancées** de la suite Office pour produire, analyser, présenter et communiquer avec rigueur et efficacité.
- Concevoir des **documents longs, structurés et automatisés** avec Word (modèles, formulaires, tables des matières, publipostage).
- Analyser et simuler des données complexes avec Excel à travers les fonctions avancées, les tableaux croisés dynamiques et les macros.
- Créer des **présentations multimédias interactives et professionnelles** avec PowerPoint, en respectant les règles de clarté et de narration visuelle.
- Organiser et sécuriser l'ensemble des **communications électroniques professionnelles** avec Outlook (mails, contacts, calendriers, tâches, sécurité).
- Gagner en productivité et professionnalisme dans l'ensemble de son environnement bureautique.

Organisation

Durée : 30 heures

Mode d'organisation : E-learning

Contenu pédagogique



Description

Niveau 1 – Débutant : Bases et prise en main d'Excel

Prise en main

- Démarrer et quitter Excel
- Découvrir l'interface, ouvrir/enregistrer un classeur
- Créer un classeur basé sur un modèle

Saisie de données

- Saisir du contenu, nombres, dates, heures
- Modifier, effacer une cellule

Navigation et sélection

- Se déplacer dans un classeur, sélectionner cellules, lignes, colonnes
- Naviguer entre feuilles, sélectionner des plages disjointes

Lignes, colonnes et formats

- Insérer/supprimer lignes et colonnes



- Masquer, afficher, ajuster tailles
- Appliquer les formats : nombre, date, heure, monétaire

Calculs simples

- Écrire des formules arithmétiques
- Utiliser les références relatives
- Découvrir et recopier des formules simples

Mise en forme

- Alignement, couleur, bordures
- Fusion de cellules, reproduction de mise en forme

Premières applications

- Créer : factures, grilles de rémunération, calculs d'honoraires, évolutions

Niveau 2 – Confirmé : Analyse, fonctions, visualisation

Fonctions courantes et avancées

- NB(), MOYENNE(), SI, SOMME.SI, NB.SI
- Fonctions financières, conditionnelles, de texte

Mise en forme conditionnelle

- Barres de données, jeux d'icônes, top 10, damiers

Noms de cellules

- Définir, gérer, sélectionner des plages nommées

Mise en page et impression

- Marges, orientation, en-têtes/pieds de page
- Sauts de page, zone d'impression

Graphiques

- Créer, modifier, mettre en forme un graphique
- Ajouter des éléments, imprimer un graphique

Séries de données

- Gérer des séries disjointes
- Ajouter/supprimer des séries, appliquer des courbes de tendance

Niveau 3 – Expert : Automatisation, consolidation, tableaux dynamiques

Tableaux croisés dynamiques

- Créer, modifier, actualiser un tableau croisé
- Mise en forme, création de graphique croisé

Tri, filtres et sous-totaux

- Tri simple et élaboré, filtres automatiques
- Gestion de listes, création de sous-totaux

Validation & protection

- Valider les données saisies
- Protéger cellules, feuilles, classeur

Consolidation de données

- Consolidation par référence, par libellés
- Avec ou sans liaison entre feuilles

Analyse et simulations

- Valeur cible, gestion de scénarios
- Outils : Analyse d'hypothèses, Solveur

Import/export de données

- Importer dans Excel, exporter vers Word
- Échange de données, liens dynamiques

Macros (VBA – initiation)

- Enregistrer une macro
- Modifier un raccourci
- Visualiser, modifier une macro simple

Objets graphiques

- Insérer images, formes, objets WordArt

- Dessiner dans une feuille de calcul



Prérequis

- Navigateur web : Edge, Chrome, Firefox, Safari
- Système d'exploitation : Mac ou PC



Modalités pédagogiques

- Exercices concrets
- Entièrement à distance
- Asynchrone



Moyens et supports pédagogiques

- 27 modules progressifs, répartis en trois niveaux (débutant, confirmé, expert).
- Vidéos, démonstrations animées, exercices imprimables & interactifs, corrigés pas à pas.
- Ressources téléchargeables (fichiers .xlsx, fiches mémo).
- Évaluations intégrées pour mesurer la progression.
- Compatible SCORM / HTML5 ; accès web (Edge, Chrome, Firefox, Safari) sous Windows.



Modalités d'évaluation et de suivi

- Suivi « pendant » :
 - Exercices pratiques
 - Formulaires d'évaluation de la formation
- Évaluation à froid :
 - Suivi post-formation : Questionnaire de satisfaction à j+30