Programme de Formation

E-Learning : Excel 2016

Description

Points Forts

Formation complète et progressive sur Excel 2016, du niveau débutant à expert. Plus de 120 leçons interactives, exercices pratiques et ressources téléchargeables pour maîtriser calculs, analyses, graphiques, tableaux croisés et automatisations.

Public visé

- Professionnels souhaitant améliorer leur maîtrise d'Excel
- Étudiants ou demandeurs d'emploi nécessitant des compétences en bureautique
- Toute personne manipulant des données ou réalisant des analyses chiffrées

Objectifs pédagogiques

Cette formation vous permettra :

- De maîtriser la saisie, la mise en forme et la gestion de données dans Excel
- D'exploiter les principales fonctions de calcul et d'analyse
- De créer et manipuler des graphiques et tableaux croisés dynamiques
- De sécuriser et protéger vos données de travail
- D'automatiser vos tâches avec des macros simples

Organisation

Durée : 30 heures

Mode d'organisation : E-learning

Contenu pédagogique

Description

Prise en main

- Démarrer et quitter Excel
- Découverte de l'interface
- Ouvrir et enregistrer un classeur
- Créer un classeur basé sur un modèle

Saisie et manipulation des données

- Saisir du contenu, nombres, dates et heures
- Effacer et modifier une cellule
- Sélectionner cellules, lignes, colonnes et plages
- Se déplacer efficacement dans un classeur

Gestion des lignes, colonnes et formats

- Insérer ou supprimer lignes et colonnes
- Modifier hauteur et largeur
- Masquer/afficher des éléments

- Formats numériques, dates, heures et monétaires

Calculs et fonctions de base

- Formules arithmétiques simples
- Recopie de formules et références relatives/absolues
- Fonctions statistiques courantes (NB, MOYENNE)
- Vérification et impression des formules

Mise en forme et premières applications

- Mise en forme des cellules et bordures
- Fusion et reproduction de mise en forme
- Applications concrètes : factures, grilles, calculs d'évolution

Fonctions avancées et conditions

- Fonction logique SI et fonctions imbriquées
- Somme.si et Nombre.si
- Calculs financiers et mensualités de prêt

Mise en forme conditionnelle

- Barres de données, icônes et couleurs
- Affichage des valeurs extrêmes
- Création de formats personnalisés

Séries, tris et filtres

- Création et gestion de séries
- Tri simple et avancé
- Filtres et sous-totaux
- Gestion de listes avec formulaires

Tableaux croisés dynamiques

- Création et modification d'un tableau croisé
- Mise à jour et mise en forme
- Création de graphiques croisés dynamiques

Validation et protection

- Validation de données
- Protection de cellules, feuilles et classeurs

Consolidation et simulations

- Consolidation par référence ou libellés
- Valeur cible et analyse d'hypothèses
- Scénarios et Solveur

Graphiques et illustrations

- Création et mise en forme de graphiques
- Séries de données et courbes de tendance
- Insertion d'images, WordArt et objets graphiques

Gestion des feuilles et liaisons

- Nommer, déplacer et dupliquer des feuilles
- Référencer des cellules entre feuilles
- Grouper des feuilles pour accélérer les calculs

Import, export et échanges de données

- Exporter tableaux et graphiques vers Word
- Importer et lier des données externes

Macros et automatisation

- Enregistrer une macro
- Modifier raccourcis et commandes
- Visualiser et ajuster une macro existante

Prérequis

- Connaissances informatiques de base (souris, clavier, navigation)
- Aucune maîtrise avancée d'Excel n'est requise

Modalités pédagogiques

- Modules progressifs du niveau débutant à expert
- Exercices pratiques et imprimables
- Ressources téléchargeables (modèles et fiches)
- Auto-évaluations et quiz intégrés

Moyens et supports pédagogiques

- Vidéos pédagogiques et démonstrations pratiques
- Plateforme e-learning HTML5
- Compatibilité SCORM pour LMS
- Accessible sur PC et Mac via navigateurs récents

Modalités d'évaluation et de suivi

- Exercices pratiques auto-corrigés
- Quiz de validation par module
- Suivi de progression en ligne
- Évaluation finale des compétences