

## Formation distancielle

## EXCEL NIVEAU 2

- **Public**

Tout utilisateur d'Excel (version 2013 et suivantes).

- **Prérequis**

Avoir suivi la formation "Excel – Niveau 1" ou avoir un niveau de connaissances équivalent.

Un questionnaire d'auto-évaluation est proposé pour positionner le stagiaire dans la bonne formation (Excel Niveau I, II ou III).

- **Objectifs pédagogiques :**

Perfectionner sa maîtrise de Microsoft Excel pour en exploiter pleinement ses fonctionnalités et en faire un véritable outil de gestion dans votre travail.

- **Déroulé pédagogique :**

Cette formation est proposée entièrement à distance. Un travail individuel est à réaliser à l'issue de chaque séquence. Cette formation à distance dure 20 heures ((12 heures de classe virtuelle et 8h de travail estimé en autoformation)) réparties en quatre séquences de 5 heures.

Chaque séquence de formation est découpée de cette manière :

⇒ **Une classe virtuelle d'une durée d'1h30 :**

Présentation de la séquence, une présentation des fonctionnalités en partage d'écran, échanges entre le formateur et les stagiaires

⇒ **Un temps d'auto-formation d'une durée d'environ 2h** comprenant :

- Des ressources pédagogiques (vidéos reprenant les fonctionnalités, PDF)
- Des exercices de manipulation à déposer sur la plateforme.

⇒ **Une classe virtuelle d'une durée d'1h30 :**

Reprenant les corrigés d'exercices ainsi qu'un échange sur les difficultés rencontrées et des révisions sur les fonctionnalités.

Pour chaque séquence, un forum sera disponible pour échanger entre les apprenants et entre les classes virtuelles.

• Programme de formation distancielle « Excel niveau 2 »

| Séquence   | Contenu   | Durée | Méthode d'apprentissage  | Moyens  |
|--|---|-------|--|---|
| <b>Séquence 1 :</b><br><ul style="list-style-type: none"> <li>• Révision des connaissances</li> <li>• La mise en forme</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mise en page, mise en forme</li> <li>• Insérer, déplacer, renommer des feuilles</li> <li>• Fractionner l'écran, Figurer les volets</li> <li>• Les différents formats (date, heure, texte, nombres)</li> <li>• Mise en forme automatique et mise en forme conditionnelle</li> </ul> | 5h    | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 classe virtuelle (1h30)</li> <li>• Des ressources et des exercices de révision et de manipulation en autoformation : (2h)</li> <li>• 1 classe virtuelle (1h30)</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Visioconférence</li> <li>• Ressources vidéo (screencast)</li> <li>• Exercices de manipulation Excel</li> <li>• Corrigés</li> <li>• Forum d'échanges entre pairs</li> </ul> |
| <b>Séquence 2 :</b><br><b>Calculs : les fondamentaux</b><br><ul style="list-style-type: none"> <li>• Formules de base – présentation</li> <li>• Recopie de formules</li> <li>• Fonction de test : SI</li> <li>• Autres fonctions (NB.SI ; NB.SI.ENS; SOMME.SI ; SOMME.SI.ENS)</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Recopie de formules (utilisation du \$ dans les formules, cellules nommées)</li> <li>• Fonction SI simple ; fonction SI imbriquée ; combinaison avec les opérateurs ET / OU</li> <li>• Application sur formules élaborées (utilisation de l'assistant)</li> </ul>                  | 5h    | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 classe virtuelle (1h30)</li> <li>• Des ressources et des exercices de manipulation en autoformation (2h)</li> <li>• 1 classe virtuelle (1h30)</li> </ul>                  |   |
| <b>Séquence 3 :</b><br><b>Organiser ses données</b><br><ul style="list-style-type: none"> <li>• Le contrôle de saisie (validation de données) – Listes déroulantes dans les cellules</li> <li>• Gestion des tables, liens entre fichiers ou onglets : RECHERCHEV</li> </ul>              | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Présentation des fonctionnalités sur un formulaire lié à une base de données.</li> <li>• Réalisation d'un exemple de facture pour la manipulation</li> </ul>   | 5h    | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 classe virtuelle (1h30)</li> <li>• Des ressources et des exercices de manipulation en autoformation (2h)</li> <li>• 1 classe virtuelle (1h30)</li> </ul>                  |   |

| Séquence  | Contenu   | Durée | Méthode d'apprentissage   | Moyens |
|---|---|-------|---|--------|
| <p><b>Séquence 4 :</b><br/><b>Bases de données et tableaux croisés dynamiques</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Présentation, création et utilisation d'une base de données.</li> <li>• Réaliser et manipuler des tableaux croisés dynamiques</li> <li>• Les regroupements automatiques et manuels</li> <li>• Associer un graphique à un tableau croisé dynamique</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sur une base de données construction de tableaux croisés dynamiques</li> <li>• Utilisation des regroupements (automatiques ou manuels)</li> <li>• Utilisation des graphiques croisés dynamiques</li> </ul> | 5h    | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 classe virtuelle (1h30)</li> <li>• Des ressources et des exercices de manipulation en autoformation : création d'un planning simple (2h)</li> <li>• 1 classe virtuelle (1h30)</li> </ul> |        |