

PARCOURS BUREAUTIQUE CERTIFIANT

Microsoft Excel Perfectionnement

LA CERTIFICATION ENI en quelques mots...

Les modalités de la certification bureautique Excel sont uniques : l'examen de certification s'appuie sur une solution qui permet au candidat de manipuler directement dans Excel. Les compétences sur Excel sont ainsi réellement évaluées et validées.

Points-clés évalués

- L'environnement de travail
- La saisie des données
- La gestion des classeurs et des feuilles
- Les calculs
- L'impression
- La présentation des données
- Les graphiques
- Le travail collaboratif
- L'exploitation des données

Synthèse des compétences validées

- Saisir des données
- Présenter des données
- Réaliser des calculs
- Gérer l'affichage et l'impression des données
- Traiter les données récoltées ou calculées
- Représenter graphiquement des données

Validité de l'examen : permanente

Durée maximale de l'examen : 1 heure

Versions disponibles : 2010, 2013, 2016, 2019

Code CPF national : 235 770

Excel Perfectionnement

<u>Durée</u>	2 journées – 14 heures
<u>Public / Pré requis</u>	toute personne utilisant le produit régulièrement ou ayant suivi le niveau 'Fondamentaux'
<u>Objectifs</u>	Maîtriser les fonctions essentielles d'Excel, écrire des formules imbriquées, gérer des listes de données et créer des tableaux croisés dynamiques.
<u>Méthode</u>	alternance équilibrée entre exposés et exercices applicatifs. Interactive.
<u>Assistance</u>	pédagogique à l'issue de la formation. Durée : 1 an

Modalités d'évaluation des acquis : QCM adaptatif

<p>JOUR 1 MATIN</p> <p>Rappels Différencier les données de type : texte, nombre, dates Écrire des formules avec des références relatives, absolues et mixtes</p> <p>Optimisation du temps de travail Les noms Nommer une cellule ou une plage Gestionnaire de noms Présenter ses tableaux</p> <p>Styles & thèmes Formats personnalisés Figer les volets Créer et supprimer les sauts de page, Reproduire les libellés de colonnes ou/et lignes lors de l'impression Découvrir la mise en forme conditionnelle pour mettre en évidence certaines valeurs</p> <p>Formules de calcul élaborées Conditions simples & imbriquées : SI (), OU (), ET (), ESTVIDE(), nbval, nb.si, ...</p> <p>JOUR 1 APRES MIDI</p> <p>Fonctions texte : gauche, droite, stx, concatener... Fonctions de regroupement : SOMME.SI. ENS() ...</p> <p>Les fonctions de recherche : RECHERCHEV() ...</p>	<p>JOUR 2 MATIN</p> <p>Travail sur les dates, heures : DATE(), JOUR(), MOIS() ...</p> <p>Lier des données entre plusieurs feuilles de calcul Lier plusieurs cellules d'un classeur Gérer des connexions entre classeurs Consolider les tableaux d'un classeur / de plusieurs classeurs</p> <p>Exploiter une liste de données Tris multicritères et personnalisés Liste déroulante Interroger une liste : les filtres automatiques Extraire des données : les filtres avancés</p> <p>JOUR 2 APRES MIDI Analyser des données avec les tableaux croisés dynamiques Mettre en place des tableaux croisés dynamiques : créer, modifier, afficher les données en % Grouper par mois, dates, (trimestre, année...) Grouper par tranche Éléments calculés / champs calculés</p> <p>Questions - réponses</p>
--	--

Méthodes & moyens pédagogiques

<u>Animateur</u>	expert dans son domaine de compétence
<u>Moyens pédagogiques</u>	Séances en salle de formation - Paper board - Ordinateur portable Grand écran plat - Support pédagogique
<u>Support pédagogique</u>	dématérialisé
<u>Modalités d'évaluation des acquis</u>	Examen sur la plateforme des Editions ENI : QCM adaptatif Durée maximale de l'examen : 1 heure 70 % de l'évaluation se fait par la pratique.
<u>Suivi passage examen</u>	Vous accédez directement à vos résultats à l'issue de l'examen. Vous recevez par e-mail votre Certificat et vos résultats détaillés quelques jours après votre passage.
<u>Document délivrés au stagiaire</u>	Certificat. Attestation de fin de formation
<u>Documents délivrés à l'employeur</u>	Attestation de fin de formation (transmise en fonction du type d'inscription)