

Stage pratique de 3 jour(s)
Réf : EXT

Participants

Toute personne souhaitant maîtriser les bases d'Excel et/ou se certifier TOSA®.

Pré-requis

Connaissances de base de l'utilisation de l'environnement Windows.

Dates des sessions

SOPHIA

4-6 fév/19, 8-10 avr/19, 3-5 juin/19, 16-18 sep/19, 18-20 nov/19

Contact : Magali RUFFINI

04.93.00.60.67

mruffini@orsys.fr

TOULON

4-6 fév/19, 8-10 avr/19, 3-5 juin/19, 16-18 sep/19, 18-20 nov/19

Contact : Joris ANQUETIL

06.49.60.83.90

janquetil@orsys.fr

Modalités d'évaluation

L'évaluation des acquis se fait tout au long de la session au travers des multiples exercices à réaliser (50 à 70% du temps).

Certification TOSA® : maîtriser Excel, niveau 1 version 2013-2016

> [Bureautique](#) > [Excel](#) / [Access](#)

Ce cours vous permettra d'appréhender les fonctions essentielles d'Excel. Vous y apprendrez à créer, présenter, imprimer et partager des tableaux. Vous aborderez les formules, les graphiques et les techniques d'analyse. En fin de stage, le passage de l'examen de certification TOSA® attestera de votre niveau.

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

Découvrir et personnaliser l'interface de travail

Utiliser les fonctions de saisie, copie et déplacement dans les cellules d'un classeur

Ajouter des formules utilisant l'adressage d'autres cellules

Mettre en forme les cellules d'un tableau, le partager et l'imprimer

Utiliser des fonctions Excel de base

Mettre en page, présenter, trier et analyser des données

Certifier ses compétences avec le TOSA®

1) Prendre en main l'interface d'Excel

2) Créer et présenter un tableau

3) Maîtriser les formules

4) Paramétrer l'impression

5) Gérer les onglets et les classeurs

6) Créer une liste de données

7) Exploiter et analyser des données

8) Créer des graphiques

Méthodes pédagogiques

Pédagogie active basée sur des échanges, des exercices pratiques et d'entraînement au passage de la certification TOSA® et une évaluation des acquis tout au long de la formation.

Travaux pratiques

Des exercices pratiques et d'entraînement pour vous préparer au mieux au passage de la certification TOSA®

Certification

L'examen de certification TOSA® sur la version logiciel de votre choix est inclus. Ce test adaptatif de 60 min. compte 35 exercices et délivre un diplôme attestant votre niveau de compétences. La certification TOSA® est éligible au CPF et à la période de professionnalisation (COPANEF : 164617).

1) Prendre en main l'interface d'Excel

- Découvrir le menu Fichier (Backstage).
- Comprendre l'organisation du ruban et des onglets contextuels.
- Utiliser la fonction de recherche intelligente.

Travaux pratiques

Présentation du test TOSA® et recensement des participants pendant le tour de table. Créer et enregistrer un classeur.

2) Créer et présenter un tableau

- Connaître les règles de base et les bonnes pratiques d'Excel.
- Personnaliser la mise en forme et le format des cellules.
- Découvrir les options de présentation d'un tableau.
- Effectuer un collage amélioré et une recopie incrémentée.
- Utiliser les fonctions de remplissage automatique.

Travaux pratiques

Concevoir des tableaux de calculs.

3) Maîtriser les formules

- Connaître les formules de calcul, l'adressage relatif et absolu.
- Calculer des pourcentages et des dates.
- Utiliser les formules de liaison entre feuilles.
- Découvrir le mode audit.

Travaux pratiques

Exploiter les outils de calcul.

4) Paramétrer l'impression

- Mettre en page et modifier les modes d'affichage.
- Gérer les en-têtes et les pieds de page.
- Insérer des sauts de page, répéter des titres et préparer la zone à imprimer.

Travaux pratiques

Définir les options de mise en page pour présenter le classeur à l'impression.

5) Gérer les onglets et les classeurs

- Organiser les feuilles et les partager.
- Travailler via OneDrive ou Excel Online.
- Echanger des informations avec Word ou PowerPoint.
- Effectuer des collages spéciaux : avec valeurs, en transposant, en effectuant une opération...

Travaux pratiques

Travailler avec plusieurs onglets ou classeurs.

6) Créer une liste de données

- Gérer les listes de données.
- Utiliser les outils de "tableaux".
- Saisir des données, utiliser des listes déroulantes et intégrer des calculs.

Travaux pratiques

Gérer des listes de données.

7) Exploiter et analyser des données

- Utiliser la balise analyse de données.
- Trier, faire des sous-totaux et utiliser des filtres.
- S'initier aux Tableaux Croisés Dynamiques.
- Gérer les données de grande taille.

Travaux pratiques

Préparer une base pour l'exploitation.

8) Créer des graphiques

- Choisir un type de graphique selon les données.
- Personnaliser un graphique, utiliser des filtres de résultats.
- Enregistrer un modèle.
- Découvrir des outils de présentation rapide.

Travaux pratiques

Créer des graphiques. Certifier ses compétences avec le TOSA®.

Stage pratique de 3 jour(s)
Réf : EXO

Participants

Toute personne souhaitant exploiter les fonctionnalités avancées d'Excel et/ou se certifier TOSA®.

Pré-requis

Bonnes connaissances des fonctionnalités de base d'Excel ou connaissances équivalentes à celles apportées par le stage "Maîtriser Excel, niveau 1"

Dates des sessions 2019

SOPHIA

18-20 fév, 23-25 avril, 24-26 juin, 30sept-2 oct, 16-18 déc

Contact : Magali RUFFINI
04.93.00.60.67
mruffini@orsys.fr

TOULON

18-20 fév, 23-25 avril, 24-26 juin, 30sept-2 oct, 16-18 déc

Contact : Joris ANQUETIL
06.49.60.83.90
janquetil@orsys.fr

Modalités d'évaluation

L'évaluation des acquis se fait tout au long de la session au travers des multiples exercices à réaliser (50 à 70% du temps).

Certification TOSA® : maîtriser Excel, niveau 2 version 2013-2016

> [Bureautique](#)> [Excel, Access](#)

Cette formation vous permettra d'exploiter des données, réaliser des calculs et des analyses dynamiques. Vous y apprendrez à réaliser des simulations, mettre en valeur les données et automatiser des tâches. En fin de stage, le passage de l'examen de certification TOSA® attestera de votre niveau de compétences.

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

Créer des formules de calculs évoluées
Mettre en relation des données issues de plusieurs sources
Analyser des données avec les Tableaux et Graphiques Croisés Dynamiques
Réaliser des simulations interactives
Créer des graphiques avancés
Mettre en œuvre des macro-commandes pour automatiser certaines tâches
Certifier ses compétences avec le TOSA®

1) Maîtriser les calculs : formules et fonctions

2) Manier les outils d'aide à la décision

3) Se connecter à des données externes

4) Analyser des données et créer des Tableaux Croisés Dynamiques

5) Construire des graphiques

6) Maîtriser les outils de contrôle, de partage et de protection

7) Utiliser les macro-commandes

Méthodes pédagogiques

Pédagogie active basée sur des échanges, des exercices pratiques et d'entraînement au passage de la certification TOSA® et une évaluation des acquis tout au long de la formation.

Travaux pratiques

Des exercices pratiques et d'entraînement pour vous préparer au mieux au passage de la certification TOSA®

Certification

L'examen de certification TOSA® sur la version logiciel de votre choix est inclus. Ce test adaptatif de 60 min. compte 35 exercices et délivre un diplôme attestant votre niveau de compétences. La certification TOSA® est éligible au CPF et à la période de professionnalisation (COPANEF : 164617).

1) Maîtriser les calculs : formules et fonctions

- Rappel des références absolues/relatives et des formules de base.
- Découvrir les fonctions statistiques : MOYENNE, MAX...
- Utiliser les formules conditionnelles : SI, OU...
- Effectuer un audit de formules et corriger les erreurs : #NOM?, #DIV/0!...
- Utiliser les fonctions avancées : RECHERCHEV...

Travaux pratiques

Présentation du test TOSA® et recensement des participants pendant le tour de table. Utiliser des fonctions dans des tableaux d'exploitation.

2) Manier les outils d'aide à la décision

- Maîtriser les valeurs-cibles et le Solveur.
- Utiliser le gestionnaire de scénario.
- Gérer les tables de données.

Travaux pratiques

Mettre en œuvre des simulations à plusieurs variables.

3) Se connecter à des données externes

- Consolider des données.
- Importer des données.
- Utiliser des modèles de données pour les Tableaux Croisés Dynamiques.

Travaux pratiques

Utiliser des données externes et un modèle de données.

4) Analyser des données et créer des Tableaux Croisés Dynamiques

- Normaliser des listes en vue d'une analyse.
- Créer des Tableaux Croisés Dynamiques (TCD) avec calculs et regroupements personnalisés.
- Concevoir des TCD construits sur plusieurs pages ou avec un modèle de données.
- Maîtriser les outils d'explorations interactives.
- Utiliser les indicateurs de performance.



Bureautique, Excel, Access

Excel est un logiciel incontournable dans l'entreprise. Il est utilisé pour organiser son travail et celui des équipes, gérer les budgets et investissements, analyser des données marketing ou commerciales... Au-delà, pour manipuler un grand nombre de données ou effectuer des interrogations complexes, il est souvent nécessaire de recourir à une base de données. Microsoft Access est une des solutions pour répondre à ces besoins. Les formations ORSYS couvrent les dernières versions de ces logiciels et tous les niveaux de compétences. Vous pourrez faire reconnaître ces savoirs en choisissant de passer les certifications TOSA® ou PCIE® correspondantes.

Certifications TOSA®

Certification TOSA® : maîtriser Excel, niveau 1 (réf. EXT)