



Programme détaillé

Excel plannings automatisés et calculs d'heures



04-44-44-98-62
contact@3pformations.com
<https://3pformations.com/>
LinkedIn



DUREE ET MODALITES D'ACCOMPAGNEMENT

La formation se déroulera selon les modalités suivantes :

	Distanciel		Présentiel
	Asynchrone	Synchrone	
Tutorats	-	12 h	-
Classes	-	8 h	-
Modules	13 h	-	-
Évaluations	1 h	1 h	-
Total	35 h		
Tarif	1 650 €		



Tutorats : Séances individuelles.

Classes : Cours collectifs en petit groupe.

Modules : Temps de travail personnel conseillé pour réussir sa formation.

Asynchrone : Temps en autonomie. Accès illimité 24h/24 7j/7.

Synchrone : Face à face avec le formateur en visio-conférence

CERTIFICATION

La formation prépare à la certification suivante :

Certification	Code RS
ICDL - Organiser, analyser et présenter des données chiffrées avec un logiciel de tableur	RS7528

La formation est-elle éligible CPF ? **OUI**

LES + 3P FORMATIONS

- ✓ Organisme familial à taille humaine
- ✓ Suivi pédagogique tout au long du parcours
- ✓ Accès pendant 1 an à l'espace de formation et aux classes virtuelles
- ✓ Formation axée sur la pratique

PUBLIC

- ✓ Personnes utilisant quotidiennement l'outil informatique et étant novices sur Excel
- ✓ Personnel de services administratif, comptable, commercial souhaitant utiliser couramment et efficacement Excel
- ✓ Personnes souhaitant valoriser leur CV grâce à une certification européenne attestant de la maîtrise des fonctionnalités courantes d'Excel

PREREQUIS

- ✓ Disposer d'un ordinateur avec à minima Excel 2016
- ✓ Maîtriser les fonctions essentielles de l'ordinateur (copier-coller, téléchargement, enregistrement de documents)
- ✓ Avoir une connexion haut-débit
- ✓ Savoir naviguer sur internet et se connecter avec des identifiants

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- ✓ Utiliser les \$, maîtriser les fonctions conditionnelles et autres fonctions techniques
- ✓ Gérer et analyser les données à l'aide de graphiques et de tableaux de données
- ✓ Utiliser les tableaux croisés dynamiques et la valeur cible
- ✓ Maîtriser les formules et fonctions avancées
- ✓ Créer un planning automatisé

CONTENU

Modules

○ Niveau intermédiaire

- Références aux cellules et fonctions techniques
 - Références relatives, absolues et mixtes
 - 🔗 Appliquer un ou plusieurs \$ pour figer une cellule dans une formule
 - Fonction SI
 - 🔗 Utiliser les fonctions SI
 - Fonctions de calcul conditionnelles
 - 🔗 Utiliser les fonctions statistiques conditionnelles SOMME.SI, NB.SI et dérivées
 - Calculs de date et d'heure avancés
 - 🔗 Calculer des dates, des durées, convertir des heures dans un tableau
 - Fonctions de texte
 - 🔗 Extraire des éléments de texte à l'aide des fonctions GAUCHE, DROITE, STXT, CONCATENER, SUBSTITUE, TEXTE.AVANT, TEXTE.APRES
- Manipulation des tableaux et graphiques
 - Les graphiques
 - 🔗 Créer un graphique à partir d'un tableau en choisissant le bon type de graphique et le formater
 - Tableaux, tris, filtres
 - 🔗 Convertir un export de données en un tableau de données, le mettre en forme et appliquer des filtres et tris
 - Introduction aux tableaux croisés dynamiques

-  Créer son premier tableau croisé dynamique
- Tableaux croisés dynamiques et analyse de données
 - Les tableaux croisés dynamiques
 -  Créer un tableau croisé dynamique à partir d'un tableau de données, le formater, créer des calculs
 - Valeur cible et scénarios
 -  Utiliser la valeur cible pour résoudre un problème et appliquer des scénarios
- **Niveau avancé**
 - Formules et fonctions avancées
 - Calculs statistiques
 -  Utiliser les fonctions statistiques pour extraire des informations clés (MAX, MIN, GRANDE.VALEUR, PETITE.VALEUR, SI, SOMME.SI, MOYENNE.SI, NB.SI et dérivées)
 - Listes et recherches
 -  Associer les listes de validation et les fonctions de recherche (RECHERCHEV, RECHERCHEH, RECHERCHEX) pour associer des bases de données
 - Mise en forme conditionnelle avec formule
 -  Appliquer une mise en forme conditionnelle avec un test logique
- **Spécialités**
 - Excel pour la réalisation de planning automatisés
 - Création de plannings visuels et imprimables
 -  Créer un planning esthétique, lisible et imprimable au format A4
 - Formatage des dates et heures
 -  Définir les bons formats de dates et d'heures
 - Calculs de dates et d'heures
 -  Automatiser les calculs de dates et d'heures pour limiter les erreurs et extraire les données importantes

Évaluations

- **Quiz et cas pratiques**
 - Test de niveau
 - QCM et cas pratiques
 -  Déterminer le niveau sur Excel à l'entrée en formation
 - Cas pratiques
 - Fichiers Excel de mises en situation par niveau
 -  Mettre en pratique ses compétences avec des cas complets
- **ICDL-PCIE**
 - Test d'évaluation ICDL PCIE Tableur Standard
 - Test de niveau dans le format de la certification sur les fonctionnalités courantes d'Excel
 -  Cartographier la maîtrise des fonctionnalités de base sur Excel à l'entrée en formation
 - Test de préparation ICDL-PCIE Tableur Standard
 - Evaluation préparatoire à la certification finale
 -  Préparer à la certification finale grâce à un test type
 - Certification ICDL-PCIE Tableur Standard
 - Test de 36 questions sur la création des tableaux, l'utilisation des formules, la mise en forme et la création de graphiques
 -  Évaluer le niveau de connaissance des fonctionnalités courantes d'Excel

MOYENS TECHNIQUES ET PEDAGOGIQUES

- ✓ Applications collaboratives pour des échanges fluides et des collaborations efficaces
- ✓ Formateur certifié avec une expérience significative sur tous niveaux
- ✓ Classes virtuelles interactives, stimulantes et rediffusées en replay
- ✓ Tutorats individualisés pour un accompagnement sur mesure répondant aux besoins spécifiques
- ✓ Modules d'apprentissage accessibles en continu, 24h/24 et 7j/7 pour apprendre à son rythme
- ✓ Plateforme de préparation à la certification pour maximiser son score

MODALITES D'ACCUEIL DES PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

3P Formations est labellisé H+ Formation par la Région Auvergne-Rhône-Alpes. A ce titre, les personnes en situation de handicap bénéficient d'un accompagnement individuel par notre référent dédié.