



## Microsoft EXCEL 2021 Initiation - Tutoriel vidéos pédagogiques (Certifiant)

### Les points forts de la formation

- Durée : 20 Heures  
E-learning (15 heures) + 5 Heures d'accompagnement en visio conférence
- Profils des apprenants
  - Tout utilisateur désirant découvrir les bases d'excel .
- Prérequis
  - Une connexion internet et un ordinateur sont requis.
- Accessibilité et délais d'accès  
Lors de l'entretien d'évaluation du besoin du stagiaire : L'identification d'un besoin en termes d'accessibilité de la formation à une problématique de handicap sera abordé.
- Modalités et délai d'accès : Inscription à réaliser 48 heures avant le démarrage de la formation
- Modalités de la formation : Sur une plateforme e-learning avec 5 heures d'accompagnement tutoré.

### Modalité d'accompagnement pédagogique et technique et d'évaluation

- Parcours de formation personnalisé en ligne
- Présentations interactives et démonstrations en direct
- Exercices pratiques études de cas, tutoriels en ligne, et ressources complémentaires.
- Tutoriels en ligne et ressources complémentaires
- Utilisation d'outils de collaboration en ligne
- Évaluation des acquis via des quiz en ligne et exercices pratiques pour mesurer la progression des apprenants avec un formateur.
- Accompagnement Humain : Les stagiaires bénéficient d'un accompagnement personnalisé tout au long de leur parcours de formation. Chaque apprenant est suivi individuellement par un formateur expérimenté, disponible pour répondre à toutes les questions liées au contenu de la formation. Cet accompagnement inclut des sessions de

coaching et de tutorat en visioconférence, où les apprenants peuvent échanger directement avec le formateur pour clarifier des concepts, recevoir des conseils pratiques, ou approfondir certains aspects du logiciel.

Appréciation des résultats :

- Recueil individuel des attentes lors de la convocation
- Questionnaire d'évaluation des acquis en début et fin de formation
- Évaluation continue durant la session
- Remise d'une attestation de fin de formation
- Questionnaire d'évaluation de la satisfaction en fin de formation
- Bilan de fin de formation adressé au commanditaire, s'il ne participe à la formation
- Questionnaire individuel d'évaluation de l'impact de la formation après 2 mois.

- Certifications possibles avec ENI et TOSA
- Formation 100% en ligne
- Supports de cours téléchargeables
- Exercices interactifs
- Tutorat Asynchrone par email et chat

## **Contenu de la formation**

Module 1 : prise en main

Module 2 : saisie des données

Module 3 : sélectionner une cellule, une plage de cellules

Module 4 : les lignes et les colonnes

Module 5 : les différents formats

Module 6 : calculs simples

Module 7 : les fonctions courantes

Module 8 : mise en forme

Module 9 : premières applications

## **Objectif de la formation**

- Utiliser les fonctionnalités de base d'Excel (fonctions arithmétiques, calculs basiques et fonctions logiques)
- Créer un graphique simple pour représenter les données d'un tableur
- Trier et filtrer les données dans un tableau Identifier les principaux éléments d'un classeur
- Créer la structure d'un tableau simple pour présenter des données chiffrées
- Mettre en forme des données simples
- Gérer les classeurs Excel
- Modifier un classeur et l'environnement Excel

## **Programme de formation**

Module 1 : prise en main

Module 2 : saisie des données

Module 3 : sélectionner une cellule, une plage de cellules

Module 4 : les lignes et les colonnes

Module 5 : les différents formats

Module 6 : calculs simples

Module 7 : les fonctions courantes

Module 8 : mise en forme

Module 9 : premières applications