

**OBJECTIFS**

A l'issue de la formation, l'apprenant aura acquis une maîtrise suffisante d'Excel® pour obtenir le niveau "**Opérationnel**" de la certification TOSA (score >550).

**PUBLIC**

- Formation ouverte à tous.

**PRÉ-REQUIS**

- Maîtrise des fondamentaux
- Connaissance d'Excel, correspondant au niveau "**Basique**" dans le référentiel TOSA.

**MOYENS PÉDAGOGIQUES ET TECHNIQUES**

- Un micro-ordinateur individuel équipé de la suite bureautique Microsoft
- Animation multimédia
- Support de cours papier

**MOYENS D'ENCADREMENT**

L'AFPI Artois Douaisis atteste que nos formateurs disposent d'un parcours professionnel significatif en lien avec l'action de formation et de compétences pédagogiques leur permettant de dispenser ce programme.

**CONTENU DE LA FORMATION****Présentation du programme****Environnement et méthodes**

- Imprimer et mettre en page
- Supprimer et insérer des cellules
- Changer la largeur d'une colonne
- Se déplacer et travailler sur de grands tableaux

**Calculs**

- Références absolues et relatives dans une formule
- Copier ou déplacer une formule
- Utiliser du texte dans une formule ;
- Comprendre les principales erreurs de calcul : #NOM?, #DIV/0!, #####...
- Maîtriser les formules de base : MAX, SI, SOMME.SI, NB.SI...

**Mise en forme des cellules**

- Mises en forme conditionnelles
- Fusionner des cellules, centrer sur plusieurs colonnes
- Insérer un smartArt ou une image.

**Gestion des données**

- Les graphiques
  - Mettre en forme un graphique
  - Agrandir et réduire la taille d'un graphique
  - Gérer les titres et légendes ;
  - Modifier les séries de données d'un graphique
  - Imprimer un graphique.
- Lire un tableau croisé dynamique
  - Reconnaître un tableau croisé dynamique
  - Analyser les données dans un tableau croisé dynamique
  - Filtrer les données d'un tableau.
- Tri et recherche des données
  - Rechercher, remplacer ou sélectionner des données
  - Utiliser des filtres automatiques
  - Trier les données d'un tableau
- Utilisation de la valeur cible
  - Savoir identifier les cas où cette fonction est utile, savoir l'utiliser.

**Passage de l'examen TOSA Excel****SUIVI DE LA FORMATION**

Le suivi de l'exécution de l'action se fait par :

- L'émargement de feuilles de présence par chaque stagiaire.
- Le contrôle permanent des acquis par le formateur
- Fiche d'évaluation de stage

**EVALUATION / SANCTION**

- Exercices d'application permanents
- Attestation
- Passage de l'examen de TOSA Excel
- Certification TOSA Excel® Niveau Opérationnel

**DURÉE**

- En heure(s) :21 heures
- En jour(s) :3 jours

« Formation ouverte aux personnes en situation de handicap » (moyens de compensation à étudier avec le référent handicap du centre)