

EXCEL : Apprendre à maîtriser le logiciel - Tous niveaux

100 % PRÉSENTIEL ET INDIVIDUEL

OBJECTIFS



- Acquérir et développer des nouvelles connaissances, compétences pour enrichir votre pratique numérique.
- Maîtriser les méthodes et outils transmis pour évoluer dans votre métier
- Appliquer ces savoir-faire acquis dans votre vie quotidienne ou professionnelle pour améliorer votre performance

RÉSULTATS ATTENDUS

- Obtention de la certification bureautique (ENI)
- Evolution & Reconnaissance professionnelle
- Valorisation de vos compétences
- Gagner en estime de soi et en légitimité

PUBLIC : Salariés tous secteur, demandeurs d'emploi, étudiants...

PRÉREQUIS : Maîtrise de la langue française & connaissances des outils numériques de base (prise en main sur ordinateur et navigation en ligne)-

MOYENS & MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Le formateur adapte les méthodes pédagogiques à vos besoins. Il favorise l'interactivité et pratique numérique (cas pratiques, mises en situation en lien avec votre métier, quizz et test blanc)

ACCESSIBILITE PERSONNES EN SITUATION D'HANDICAP



Formateur sensibilisé et informé sur les conduites à adopter pour rendre l'apprentissage accessible à tous. Afin de nous permettre d'aménager la formation dans les meilleures conditions possibles, contactez notre référent handicap.

+ POINTS FORTS

Apprendre avec ENVICOM devient plus simple !

Nos formateurs expérimentés adaptent nos méthodes pédagogiques, axées sur la pratique, à vos attentes. Nos cours sont dispensés en individuel et dans une ambiance conviviale. Votre Formation est certifiante.

DESCRIPTIF

1. Étude de faisabilité et présentation des modalités de l'examen

- Temps d'échange avec votre formateur afin de mieux appréhender vos objectifs
- Présentation des exigences du test ENI
- Examen des connaissances actuelles, des points forts et des axes d'amélioration (test de positionnement)
- Mise en place d'un parcours de formation personnalisé (programme détaillé fourni avec des supports diversifiés et ludiques)

2. Organisation d'une feuille de calcul

- Découverte de l'environnement
- Exploitation des données (Nommer une feuille de calcul, Trier, Filtrer...)
- Mise en forme des données saisies (police, taille, corps, couleurs)
- Ajustement du format des cellules (insertion/suppression de lignes, fusion des cellules, alignement, copier/déplacer des cellules...)

3. Automatisation d'une série de données

- Incrémentation d'une série de données
- Création et utilisation des fonctions de calcul simple (fonction somme, moyenne, condition...)
- Utilisation de l'assistant fonction
- Possibilité de créer un tableau croisé dynamique

4. Création de graphique à partir du contenu d'un tableau

- Sélection des données et d'un style de graphique adapté
- Modification/mise en forme d'un graphique
- Utiliser les outils liés aux objets graphiques d'insertion (outils tableau, graphique, image...)
- Préparation et impression du document (en-tête et pied de page, numérotation des pages, sélection de la zone d'impression, aperçu...)

5. Synthèse et consolidation des acquis

- Entraînement, test blanc et correction interactive des erreurs
- Exercices supplémentaires en fonction des axes à renforcer
- Passage de l'examen pour évaluer et valider votre progression

HORAIRES Rythme variable **LIEU** sur site

TARIF (SUR DEVIS)

À partir de 660€

DURÉE

De 10h à 60h

Vos FORMATEURS

CAURO Lauren