

# Excel 2016, des fondamentaux au perfectionnement

Formation en ligne - 12h45

Réf : 4XV - Prix 2024 : 95CHF HT

Accessible dans un cloud dédié, ce cours en ligne vous permettra de découvrir le tableur Excel et de maîtriser toutes les fonctionnalités d'Excel 2016. Il débute par une évaluation qui vous permet d'identifier vos axes de progrès et de cibler votre apprentissage. Il s'adresse à tout public. De nombreuses fiches pratiques, des cas d'usage et un ouvrage numérique sont inclus. Pour renforcer votre apprentissage, un accompagnement par un formateur expert vous est proposé en option.

## OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

À l'issue de la formation l'apprenant sera en mesure de :

Utiliser le tableur Excel 2016 et ses fonctionnalités de base

Générer des tableaux, effectuer des calculs et utiliser des formules

Maîtriser les fonctionnalités avancées (tableaux croisés dynamiques, outils avancés)

## PÉDAGOGIE ET PRATIQUES

Une évaluation tout au long de la formation grâce à une pédagogie active mixant test, théorie, exercice pas à pas, partage de pratique et gamification. Un service technique est dédié au support de l'apprenant. La formation est diffusée au format SCORM (1.2) et accessible en illimité pendant 1 an.

## ACTIVITÉS DIGITALES

Un ordinateur virtuel permet d'effectuer des manipulations sur le logiciel sans avoir besoin de l'installer. En début de formation, une évaluation oriente vers les contenus de formation les plus adaptés à suivre. Des exercices pas à pas corrigés, des cours enregistrés, des fiches pratiques, un ouvrage numérique composent la formation. Grâce à l'option de tutorat, une classe à distance et un accompagnement par e-mail sur mesure sont aussi inclus.

## LE PROGRAMME

dernière mise à jour : 06/2023

### 1) Bien démarrer sa formation

- Se repérer et comprendre le fonctionnement de sa formation.
- Personnaliser sa formation en testant ses connaissances.

*Activités pratiques et digitales : Notice explicative. Évaluation complète des connaissances en ligne (environ 2 h) avec adaptation du contenu de formation à suivre en fonction du résultat de l'évaluation.*

### 2) Découvrir Excel et compléter un tableau

- À connaître : la découverte du tableur.
- Ouverture d'un classeur.

## PARTICIPANTS

Tous les utilisateurs désirant découvrir ou réviser les bases d'Excel et souhaitant aborder les fonctionnalités avancées.

## PRÉREQUIS

Connaissances de base de l'environnement Windows.

## COMPÉTENCES DU FORMATEUR

Les experts qui ont conçu la formation et qui accompagnent les apprenants dans le cadre d'un tutorat sont des spécialistes des sujets traités. Ils ont été validés par nos équipes pédagogiques tant sur le plan des connaissances métiers que sur celui de la pédagogie, et ce pour chaque cours. Ils ont au minimum cinq à dix années d'expérience dans leur domaine et occupent ou ont occupé des postes à responsabilité en entreprise.

## MODALITÉS D'ÉVALUATION

La progression de l'apprenant est évaluée tout au long de sa formation au moyen de QCM, d'exercices pratiques, de tests ou d'échanges pédagogiques. Sa satisfaction est aussi évaluée à l'issue de sa formation grâce à un questionnaire.

## MOYENS PÉDAGOGIQUES ET TECHNIQUES

Les moyens pédagogiques et les méthodes d'enseignement utilisés sont principalement : documentation et support de cours, exercices pratiques d'application et corrigés des exercices, études de cas ou présentation de cas réels. ORSYS fournit aux participants un questionnaire d'évaluation du cours qui est ensuite analysé par nos équipes pédagogiques. Une attestation de fin de formation est fournie si l'apprenant a bien suivi la totalité de la formation.

## MODALITÉS ET DÉLAIS D'ACCÈS

L'inscription doit être finalisée 24 heures avant le début de la formation.

## ACCESSIBILITÉ AUX PERSONNES HANDICAPÉES

Vous avez un besoin spécifique d'accessibilité ? Contactez Mme FOSSE, référente handicap, à l'adresse suivante psh-accueil@orsys.fr pour étudier au mieux votre demande et sa faisabilité.

- Généralités sur l'environnement.
- Déplacement dans un classeur.
- À connaître : les aides à la saisie.
- Saisie de données.
- À connaître : la sélection, la copie, le déplacement.
- Sélection et effacement de cellules.
- Annulation et rétablissement d'une action.
- Largeur de colonne/hauteur de ligne.
- À connaître : l'enregistrement des fichiers.
- Enregistrement d'un classeur.
- Modification du contenu d'une cellule.
- Création d'un autre classeur.

*Activités pratiques et digitales : Pour chaque séquence, des exercices guidés pas-à-pas corrigés instantanément, des exercices de synthèse et des fiches pratiques.*

### 3) Réaliser des premiers calculs

- Saisie d'une formule de calcul.
- Somme et autres calculs simples.
- Calcul d'un pourcentage.
- Recopier vers des cellules adjacentes.

*Activités pratiques et digitales : Pour chaque séquence, des exercices guidés pas-à-pas corrigés instantanément, des exercices de synthèse et des fiches pratiques.*