



**Formation****Excel – Pack office 2019****Durée**

20h en moyenne sur plateforme  
+ visioconférence : Pack avancé 2h - Pack premium : 4h

**Organisation**

La formation dure entre 1 et 3 mois,  
Formation en distanciel en Viso live ou en présentiel

**Public**

Tout public

**Certification**

Passage d'une certification TOSA

**Contact**

Saalik Hatia, [contact@henquo.com](mailto:contact@henquo.com), 01.83.89.67.00

**Pré requis  
technique et  
pédagogique**

Technique - Posséder un navigateur web : Chrome, Firefox, Safari  
- Posséder un ordinateur

Pédagogique - Aucun prérequis nécessaire, formation tous niveaux.

**Niveau  
Granulation**

3 niveaux de formation (débutant, confirmé, expert) • 27 Modules  
(123 leçons interactives) • Exercices imprimables • Exercices  
interactifs • Ressources téléchargeables

**Système  
d'évaluation**

QCM , Quizz, et test tout au long de la formation.  
Une attestation de formation sera remise en fin de formation.  
Relevé de connexion

**Objectifs  
Pédagogiques**

Excel

- Mettre en forme un tableau et des données
- Saisir des formules de calculs simples
- Créer des graphiques simples
- Utiliser des fonctions de calculs avancées
- Créer des graphiques avancés
- Manipuler des séries de données
- Créer des applications automatisées
- Maitriser les fonctions recherche et base de données
- Créer des tableaux croisés dynamiques avancés
- Personnaliser l'environnement Excel
- Créer votre première macro en VBA

# Contenu formation : Initiation Excel 2019

## Prise en main

- Démarrer et quitter Excel
- Le fenêtre Excel
- Ouvrir et enregistrer un classeur
- Créer un classeur basé sur un modèle

## Saisir des données

- Saisir du contenu dans une cellule
- Saisir des nombres
- Effacer, modifier le contenu d'une cellule
- Saisir des dates et des heures

## Sélectionner une cellule & plage de cellule

- Se déplacer à l'aide des touches du clavier
- Atteindre une cellule rapidement
- Se déplacer dans les feuilles d'un classeur
- Sélectionner une plage de cellules
- Sélectionner des cellules disjointes
- Sélectionner des lignes ou des colonnes

## Les lignes et les colonnes

- Insérer, supprimer une ligne
- Insérer, supprimer une colonne
- Modifier la hauteur d'une ligne
- Masquer, afficher une ligne ou une colonne
- Modifier la largeur d'une colonne
- Transposer des lignes en colonnes

## Les différents formats

- Saisir des nombres
- Saisir des dates
- Saisir des heures
- Saisir des valeurs monétaires

## Calculs simples

- Écrire une formule dans une cellule
- Écrire des formules arithmétiques simples
- Recopier des formules avec des références relatives
- Découvrir d'autres formules simples
- Appliquer sur un cas concret
- Être plus productif...

## Les fonctions courantes

- Fonctions statistiques courantes NB(), MOYENNE ()
- Connaître l'ordre de calcul
- Différencier références relatives et absolues
- Afficher et imprimer des formules
- Écrire une formule de calcul

## Mise en forme

- Mettre en forme des données
- Modifier la position des données
- Fusionner des cellules
- Appliquer des bordures aux cellules
- Modifier la couleur des cellules
- Reproduire la mise en forme

## Premières applications

- Éléments de factures
- Calcul d'honoraires
- Grille de rémunération
- Calculer une évolution

# Contenu formation : Perfectionnement Excel 2019

## Fonctions avancées

- Calculer les mensualités de prêt avec l'assistant
- Découvrir différentes fonctions avancées
- Maîtriser la Fonction logique : condition Si
- Maîtriser quelques autres fonctions
- Appliquer la fonction Somme si et Nombre si

## Mise en forme conditionnelle

- Appliquer une mise en forme conditionnelle
- Afficher les 10 nombres les plus grands
- Appliquer une mise en forme avec barres de données
- Appliquer une mise en forme avec icônes colorées
- Effacer une mise en forme conditionnelle
- Créer un damier

## Saisie semi-automatique et import de données

- Recopier de données
- Recopier en incrémentant
- Importer des données

## Noms de cellules

- Nommer et utiliser un nom de cellule dans une formule
- Gérer les noms de cellule
- Sélectionner une cellule à partir du nom
- Générer les noms en utilisant les libellés

## Mise en page et impression

- Mettre en page : orientation, marges...
- Répéter lignes et colonnes sur chaque page
- Créer En-tête et Pied de page
- Accéder autrement aux en-têtes et pieds de page
- Gérer les sauts de page
- Définir une zone d'impression

## Gestion des feuilles et liaisons entre feuilles

- Gestion des feuilles de calcul : nommer, déplacer...
- Colorer, masquer, dupliquer une feuille
- Référencer une cellule d'une autre feuille
- Grouper des feuilles pour des calculs plus rapides

## Applications pratiques

- Calculer les commissions de vos vendeurs
- Des dates dans tous les formats
- Relever de notes – fonction SOMMEPROD
- Montant des intérêts – Fonction INTPER

## Les graphiques dans Excel 2016

- Généralités sur les graphiques
- Créer un graphique
- Modifier un graphique
- Ajouter des éléments à un graphique
- Mettre en forme un graphique
- Imprimer un graphique

## Les séries de données

- Utiliser des séries disjointes
- Ajouter/Supprimer une série à un graphique existant
- Modifier la couleur d'une série de données dans un graphique
- Courbes de tendance
- Forme dans une série

# Contenu formation : Expert Excel 2019

## Tri, filtre et sous totaux

- Créer et trier une liste de données
- Filtrer une liste de données
- Appliquer un filtre élaboré
- Afficher des sous-totaux
- Gérer une liste avec un formulaire

## Les tableaux croisés dynamiques

- Créer un tableau croisé
- Modifier un tableau croisé
- Mise à jour du tableau croisé
- Mise en forme du tableau croisé
- Créer un graphique croisé illustrant le tableau

## Valider et protéger des données

- Validation des données
- Protéger, déprotéger une feuille
- Protéger certaines cellules
- Protéger, déprotéger un classeur

## Consolider des données

- Consolidation par référence avec liaison
- Consolidation par référence sans liaison
- Consolidation par libellés

## Analyse et simulations

- Valeur cible
- Analyse d'hypothèses
- Solveur
- Scénarios

## Images et dessins

- Insérer une image
- Dessiner des objets graphiques
- WordArt

## Outils divers

- Vérifier l'orthographe
- Rechercher et remplacer
- Associer un commentaire
- Réorganiser les fenêtres
- Fractionner une feuille de calcul

## Import, export, échanges de données

- Exporter un tableau Excel vers Word
- Exporter un graphique Excel vers Word
- Importer des données

## Les macros

- Enregistrer une macro-commande
- Modifier le raccourci d'une macro-commande
- Visualiser et modifier une macro-commande

## **Encadrement de l'action de formation lors de la formation à distance**

Lors de la formation l'apprenant aura à sa disposition des supports de cours, qui lui seront envoyés par mail .  
Le suivi de l'exécution de la formation sera effectué à travers des travaux que le stagiaire devra réaliser sur notre plateforme pédagogique de la société SINA ou sur des logiciels tiers  
Les exercices et travaux effectués par le stagiaire prendront la forme de mises en situation professionnelles permettant de mettre en œuvre les nouvelles compétences acquises dans un cas pratique.  
Ces travaux devront être réalisés tout au long de la formation.  
L'organisme de formation insiste sur l'investissement personnel demandé.

Saalik Hatia, diplômé d'un Master of science en Informatique obtenu à l'Université Pierre et Marie Curie où il enseigne actuellement les systèmes et applications distribués.

Les participants seront formés par un professionnel des logiciels de la suite Office.

Les cours théoriques sont accompagnés d'ateliers pratiques. Nos formateurs sont impliqués dans une démarche de qualité pédagogique. Ils seront attentifs et réactifs aux difficultés éventuelles de chaque stagiaire afin d'assurer le bon déroulement de la formation et l'acquisition des compétences.

Durant l'action de formation, le stagiaire aura la possibilité de contacter un accompagnant via la messagerie intégrée, ou nous contacter par e-mail à l'adresse : [contact@henquo.com](mailto:contact@henquo.com) une réponse sera donnée sous un délai de 72h maximum  
Le stagiaire pourra solliciter le formateur via la plateforme Calendly,

## **Modalités d'inscription et délai d'accès à la formation**

Pour vous inscrire à notre formation, merci de contacter Henquo min 11 jours avant le début de la formation :

Saalik Hatia, numéro de téléphone : 0171248755 , adresse mail : [contact@henquo.com](mailto:contact@henquo.com) pour obtenir le lien d'inscription

Une fois votre inscription validée, nous vous adressons une convocation par e-mail contenant un accès à notre calendrier pour prendre un rendez-vous avec le formateur/formatrice ainsi qu'un accès à notre plateforme en ligne ou logiciel tiers

## Modalités d'inscription et délai d'accès à la formation

- Formule Basic à 590€ :

- o assistance pédagogique par tchat & téléphone & email dans un délai maximum de 24h

- o horaires d'ouverture du lundi au vendredi de 9h à 19h

- o mentorat avec un professionnel-expert : 2 rdv privés

- o supports avancés téléchargeables

- o vidéos accessibles pendant 1 an

- Formule Avance à 890€ :

- o assistance pédagogique par tchat & téléphone & email dans un délai maximum de 24h

- o horaires d'ouverture du lundi au vendredi de 9h à 19h

- o ouverture le samedi et jours fériés 10 h à 18h

- o mentorat avec un professionnel-expert : 4h de cours particuliers

- o supports avancés téléchargeables

- o vidéos accessibles pendant 1 an à l'issue de la formation

- Formule PREMIUM à 1 190 € :

- o assistance pédagogique prioritaire par tchat & téléphone & email dans un délai maximum de 24h

- o horaires d'ouverture étendus du lundi au vendredi de 9h à 19H

- o mentorat avec un professionnel-expert : 10h de cours particuliers

- o supports avancés téléchargeables

## Accessibilité aux personnes en situation de Handicap

La loi du 5 septembre 2018 pour la « liberté de choisir son avenir professionnel » a pour objectif de faciliter l'accès à l'emploi des personnes en situation de handicap.

Notre organisme tente de donner à tous les mêmes chances d'accéder ou de maintenir l'emploi.

Nous pouvons adapter certaines de nos modalités de formation, pour cela, nous étudierons ensemble vos besoins.

Pour toutes questions, merci de contacter HATIA Saalik  
0183896700

L'action de formation est sanctionnée par le passage d'une certification.

L'inscription au passage de cette certification est à l'initiative de l'apprenant auprès du certificateur déclaré dans le programme ainsi que sur la plateforme MonCompteFormation.

La formation donne lieu, dans tous les cas, à la remise d'une attestation de formation téléchargeable au format PDF sur la plateforme e-learning de l'école, à la fin de la formation.

Ces plateformes pédagogiques prennent la forme d'un Learning management system (L.M.S) accessible pendant 2 mois au moyen d'une simple connexion internet, qui regroupe :

1: Les cours en ligne actualisés

2: Les exercices d'évaluation : réalisation d'études de cas et mises en situation professionnelle.

La possibilité de conserver ou télécharger les contenus pédagogique dépend de la formule tarifaire choisie: basic, avancée ou premium.