

## Programme de formation professionnelle

### Formation EXCEL (15H)

#### Certification ENI

#### **Objectifs pédagogiques :**

L'objectif de de cette formation est de maîtriser les outils de Excel quel que soit votre niveau.

A l'issue de votre formation vous saurez :

- Saisir des données, mettre en forme les cellules, ajouter des formules et fonctions simples
- Représenter les données sous forme de graphiques
- Gérer des tableaux de liste (filtres, tris, sous-totaux ...)
- Créer et personnaliser des tableaux croisés dynamiques
- Utiliser des fonctions et fonctionnalités avancés

**Niveau de connaissance préalable requis :** Aucun

**Prérequis :** Disposez d'un ordinateur.

**Modalités techniques et d'encadrement :** Plateforme LMS, forum de discussion en ligne. Possibilité de contact à tout moment de la formation par téléphone au 01 76 41 12 88.

**Outils pédagogiques :** Formation à distance, interactive à votre rythme.

**Suivi et évaluation :** Questionnaire tout le processus de formation en ligne + passage à la certification ENI.

**Sanction :** Attestation de fin de formation en bureautique Excel. Nous vous proposerons de passer la certification reconnue à l'échelle nationale ENI.

**Personnes en situation de handicap :** Vous êtes en situation de handicap et vous souhaitez faire une formation ? Merci de bien vouloir nous contacter en amont afin d'étudier ensemble vos besoins et les solutions les plus adaptées.

**Modalité et délai d'accès à la formation :** Toutes nos formations sont réalisées à la demande et en fonction des souhaits de nos clients. Nous pouvons également réaliser des formations sur-mesure à partir de programmes existants ou en construisant un programme spécifique à partir de vos objectifs.

La session de formation pourra débuter au maximum deux semaines après la prise de contact.

**Contact :** ☎ 01 76 41 12 88

✉ [contact@inaaformation.fr](mailto:contact@inaaformation.fr)

### INAA FORMATION

Siège social : 28 Rue du Général de Gaulle, 77200 TORCY  
Tel : +33 (0)6.59.61.07.02 Courriel : [contact@inaaformation.fr](mailto:contact@inaaformation.fr)  
Siret n° 853 588 051 00013  
N° déclaration d'activité : 11 77 06 78 777

## Contenu de la formation

### Formation EXCEL (15H)

*Certification ENI*

- 1: Prise en main d'excel
- 2: Saisie de données
- 3: Sélectionner une cellule une plage de cellules
- 4: Les lignes et colonnes
- 5: Différents formats
- 6: Calculs simples
- 7: Fonctions courantes
- 8: Mise en forme
- 9: Premières applications
- 10: Fonctions avancées
- 11: Mise en forme conditionnelle
- 12: Saisie semi-automatique et import de données
- 13: Mise en page et impression
- 14: Nom de cellules
- 15: Gestions des feuilles et liaison entre feuilles
- 16: Applications pratiques
- 17: Présenter les données en graphiques
- 18: Manipuler les séries de données
- 19: Tri, filtres et sous totaux
- 20: Tableaux croisés dynamiques
- 21: Validation et protection des données
- 22: Consolidation des données
- 23: Analyses et simulations
- 24: Images et dessins
- 25: Outils divers
- 26: Import, export et échange de données
- 27: Macros

→ 27 sous-sections de formation interactive + exercices tout le long du processus de formation