

Programme de formation

Stagiaire	
Niveau de connaissances préalables requis	Savoir lire, écrire et comprendre le français Savoir utiliser un ordinateur de manière basique (souris, clavier) et connaître l'environnement Windows
Public visé	Particulier, Salarié, Entrepreneur en devenir ou Repreneur, demandeurs d'emploi.
Modalités de réalisation de la formation	FOAD
Nature de la formation	Elle constitue une action concourant au développement des compétences qui entre dans le champ d'application des dispositions relatives à la formation professionnelle. Action de formation : action d'acquisition, d'entretien ou de perfectionnement des connaissances
Prix	2500€
Jours ouvrés	20
Durée de la formation	28 Heures
Objectifs de la formation	Acquérir une utilisation efficace et judicieuse d'Excel
Nature des travaux demandés au stagiaire et temps estimé pour la réalisation de chacun d'entre eux	QCM et évaluations en fin de formation - 5 minutes
Compétences et qualifications des personnes chargées d'assister le Bénéficiaire de la formation	ASMANI Nadir Cf Cv sur demande
Modalités techniques selon lesquelles le stagiaire est accompagné ou assisté, les périodes et les lieux mis à sa disposition pour s'entretenir avec les personnes chargées de l'assister ou les moyens dont il dispose pour contacter ces personnes	Le Dispositif est proposé sous forme de séances organisées à distance de façon asynchrone, le Bénéficiaire doit être muni du matériel informatique répondant aux exigences de cette action, à savoir : - Système d'exploitation supporté : Windows : XP, VISTA, SEVEN – MAC OS :>=Mac OS 10.3.9 PACK OFFICE - Navigation internet : >=Internet Explorer 6 ou équivalent (Firefox, chrome, opera...) équipé de FLASH PLAYER 10 ou supérieur. - Ecran : résolution minimale 1024*768 - Une connexion internet. - Option : webcam, Casque/micro ou haut-parleur. Le Dispositif n'est pas nécessairement exécuté sous le contrôle permanent d'un encadrant,

	Afin de permettre à chaque Bénéficiaire d'utiliser, à son rythme et à sa convenance, les outils mis à sa disposition. Toutefois, un encadrement à distance est à la disposition du Bénéficiaire tant sur le plan technique que pédagogique. Coordonnées de contact : Mail : jetformdirect@gmail.com Tél : 06 36 36 49 28 Jours et plages horaires durant lesquels le formateur/tuteur peut être contacté à tout moment : Du lundi au vendredi de 14h30 à 17h30 par courriel : jetformdirect@gmail.com Période durant lesquels le formateur peut être contacté à tout moment : Du 01/01/2025 au 30/12/2025 Le stagiaire peut également demander un entretien sous forme de visio conférence à tout moment. Il doit en faire la demande par mail ou par téléphone.
Délais dans lesquels les personnes en charge de son suivi sont tenues de l'assister en vue du bon déroulement de l'action	Le formateur est tenu de répondre dans un délai de 72 heures à toute sollicitation mail ou téléphonique de la part du stagiaire en vue du bon déroulement de l'action de formation lorsque cette aide n'est pas apportée de manière immédiate.
Positionnement	Entretien téléphonique avec le stagiaire avant le début de la formation pour préciser le programme de formation.
Modalités de sanction de la formation	À l'issue de la formation, Certification : ENI® de la formation L'épreuve d'évaluation est réalisée en ligne et en distanciel. Cette épreuve est constituée de cas pratiques ainsi que de questions sous la forme d'un questionnaire à choix multiples et à choix unique (QCM/QCU).
Modalités de suivi et d'évaluation des séquences de formation ouverte ou à distance et résultats attendus	Obtention d'un score de 150 à 500/1000 à la Certification. Taux de réussite à la Certification ENI® : 100 %

Accessibilité aux personnes handicapées: Des aménagements et adaptations peuvent vous être proposés par notre référent handicap.

Formation Excel

Module 1 : INTRODUCTION

- Chapitre 1 : interface Excel et barre de titre
- Chapitre 2 : Interface Excel et barre de formule (OK)
- Chapitre 3 : Interface Excel et feuille OK
- Chapitre 4 : Interface Excel et manipulation des cellules..

Module 2 : LES FONDAMENTAUX D'EXCEL

- Chapitre 1 : Insertion des données avec l'auto-compilation
- Chapitre 2 : Changer la largeur et la hauteur de la cellule
- Chapitre 3 : Utilisation des modèles prédéfinis sur Excel
- Chapitre 4 : Les différents formats de ma cellule
- Chapitre 5 : Copier la mise en forme et la coller dans un autre emplacement - Part 1
- Chapitre 6 : Copier la mise en forme et la coller dans un autre emplacement - Part 2
- Chapitre 7 : Créer un tableau à l'intérieur de EXCEL

Module 3 LES FORMULES DANS EXCEL

- Chapitre 1 : Utilisation des fonctions sur EXCEL
- Chapitre 2 : Fonction de recherche, remplacement, insertion, suppression
- Chapitre 3 : Le HELP d'EXCEL
- Chapitre 4 : Manipulation des feuilles
- Chapitre 5 : Les fonctions complémentaires
- Chapitre 6 : Le formatage conditionnel
- Chapitre 7 : Condition Si, Alors
- Chapitre 8 : Comment protéger ma feuille et mon classeur Excel
- Chapitre 9 : Filtre et trie
- Chapitre 10 : Filtres avancés
- Chapitre 11 : Validation des données

Module 4 LES MISES EN FORMES DANS EXCEL

- Chapitre 1 : Création des graphes
- Chapitre 2 : Les modes d'affichages
- Chapitre 3 : Masquer, Fractionner, Figer les colonnes et les lignes
- Chapitre 4 : Mise en page pour impression
- Chapitre 5 : Affichage personnalisés des données
- Chapitre 6 : Impression
- Chapitre 7 : Correction orthographe

Module 5 : ATELIER NIVEAU 1 (Débutant)

- Chapitre 1 : Exercice 1 + Correction Exercice 1
- Chapitre 2 : Exercice 2 + Correction Exercice 2
- Chapitre 3 : Exercice 3 + Correction Exercice 3
- Chapitre 4 : Exercice 4 + Correction Exercice 4

Module 6 : ATELIER NIVEAU 2 (Intermédiaire)

- Chapitre 1 : Introduction
- Chapitre 2 : Les données vs Les informations
- Chapitre 3 : Créer mon tableau de données
- Chapitre 4 : La variante et le pourcentage
- Chapitre 5 : Lire avec les codes couleurs
- Chapitre 6 : Tries et filtres

- Chapitre 7 : Filtre par TOP 10
- Chapitre 8 : Les tableaux croisés dynamique Part-1
- Chapitre 9 : Les tableaux croisés dynamique Part-2
- Chapitre 10 : Les tableaux croisés dynamique Part-3
- Chapitre 11 : Les tableaux croisés dynamique Part-4
- Chapitre 12 : Transmettre et partager les tableaux réalisés

Module 7 : ATELIER NIVEAU 3 (Expert)

- Chapitre 1 : Graphique Croisé Dynamique- Part - 1
- Chapitre 2 : Graphique Croisé Dynamique- Part - 2
- Chapitre 3 : Graphique Croisé Dynamique- Part - 3
- Chapitre 4 : Graphique Croisé Dynamique- Part – 4
- Chapitre 5 : Créer des tableaux de bord
- Chapitre 6 : Adapter l'environnement de travail à ses besoins
- Chapitre 7 : Exploiter les fonctionnalités de travail collaboratif d'Excel

Module 8 : ATELIER EXCEL VBA

- Chapitre 1 : Premiers pas en VBA - Analysez des données avec Excel
- Chapitre 2 : Comprendre le code à l'intérieur d'une MACRO2
- Chapitre 3 : Lancer une MACRO avec une référence Relative
- Chapitre 4 : Comment exécuter les MACRO avec des méthodes différentes
- Chapitre 5 :
- Chapitre 6 : Adapter l'environnement de travail à ses besoins
- Chapitre 7 : Exploiter les fonctionnalités de travail collaboratif d'Excel
- Chapitre 8 : Enregistrer une MACRO avec plusieurs instructions
- Chapitre 9 : Comment sécurisé mon code source
- Chapitre 10 : Comprendre l'éditeur de Visual Basic
- Chapitre 11 : Le fonctionnement de l'Excel Object Model
- Chapitre 12 : Exemple de manipulation de l'Object Model
- Chapitre 13 : L'utilisation des références et des index
- Chapitre 14 : Les propriétés avec les objets
- Chapitre 15 : Créer une procédure avec VBA
- Chapitre 16 : Les méthodes sur VBA
- Chapitre 17 : Les méthodes avec les arguments - Part 1
- Chapitre 18 : Les méthodes avec les arguments - Part 2
- Chapitre 19 : La déclaration des variables
- Chapitre 20 : Déclaration des types de variable (Byte, Integer, Long)
- Chapitre 21 : Les opérations mathématique dans VBA
- Chapitre 22 : Le type DOUBLE
- Chapitre 23 : Le type de chaîne de caractère STRING
- Chapitre 24 : Le type Boolean
- Chapitre 25 : Comment mettre plusieurs types dans une seule variable
- Chapitre 26 : Définir les variables comme des objets
- Chapitre 27 : La valeur par défaut d'une variable
- Chapitre 28 : La Macro-Scope variable
- Chapitre 29 : La Module Scope Variable
- Chapitre 30 : L'Application Scope Variable
- Chapitre 31 : Intégration une procédure à l'intérieur d'une autre