

Exploiter les fonctionnalités de Microsoft Excel pour la gestion et l'analyse des données" - Niveau basique - 2 jours

<p>Financement</p> <p>Formation professionnelle continue Non conventionnée / sans dispositif</p> <p>Organisme responsable et contact</p> <p>ERMES SOLUTIONS Patrick LOUART 06.30.89.86.24 contact@ermes-solutions.com</p> <p>Accès à la formation</p> <p>Publics visés :</p> <p>Demandeur d'emploi Jeune de moins de 26 ans Personne handicapée Salarié(e) Actif(ve) non salarié(e)</p> <p>Sélection :</p> <p>Tests</p> <p>Niveau d'entrée requis :</p> <p>Sans niveau spécifique</p> <p>Conditions d'accès :</p> <p>Non renseigné</p> <p>Prérequis pédagogiques :</p> <p>Non renseigné</p> <p>Contrat de professionnalisation possible ?</p> <p>Non</p>	<p>Objectif de la formation</p> <p>Maîtriser les fonctionnalités essentielles d'Excel Créer des feuilles de calcul simples pour organiser et analyser des données de manière basique Utiliser les formules et fonctions de base Trier et filtrer des données Appliquer un formatage simple pour rendre les informations plus lisibles Préparer la certification TOSA RS7256 pour obtenir un score compris entre 351 et 550/1000</p> <p>Contenu et modalités d'organisation</p> <p>ENVIRONNEMENT ET METHODES Identifier les onglets sur un ruban. Utiliser les menus déroulants pour accéder rapidement aux différentes fonctionnalités. Utiliser et personnaliser les différents modes d'affichage (vue normale, vue Page et vue Lecture seule) Personnalise le zoom pour ajuster la taille de l'affichage Ouvrir et sauvegarder un document. Enregistrer sous un autre nom. Supprimer et insérer des cellules. Figer les volets pour faciliter la lecture et la navigation dans des feuilles de calcul volumineuses. CALCULS ET FORMULES Saisir une formule simple dans une cellule pour additionner, soustraire, multiplier et diviser des données. Utiliser des références de cellules relatives dans les formules pour effectuer des calculs simples. Utiliser les fonctions d'auto-complétion pour remplir les séries de données. Comprendre l'impact de la suppression d'une ligne ou d'une colonne sur une formule. Identifier les erreurs de calcul telles que #NOM?, #DIV/0! et ##### pour les corriger. Utiliser les fonctions simples de calcul dans des formules (SOMME, MOYENNE, MAX) Intégrer des conditions logiques telles que SI() dans les formules pour automatiser les calculs en fonction de certaines conditions. MISE EN FORME Créer, utiliser, modifier les formats numériques (police, taille de police, couleur de remplissage...) Changer la largeur d'une colonne, la hauteur d'une ligne. Appliquer et gérer les mises en forme conditionnelles. Exploiter les outils de couper, copier et coller. Imprimer et mettre en page un document. Modifier une zone d'impression. GESTION DES DONNEES Appliquer les bases des tableaux pour structurer les données, faciliter leur tri et leur analyse. Appliquer des styles prédéfinis aux cellules. Filtrer les données Effectuer un tri et classer les données par ordre croissant ou décroissant / par ordre alphabétique ou anti-alphabétique Créer et modifier des graphiques de base pour illustrer les données. Créer des tableaux croisés dynamiques pour analyser des données complexes.</p> <p>Parcours de formation personnalisable ? Oui Type de parcours Non renseigné</p> <p>Validation(s) Visée(s)</p> <p>Exploiter les fonctionnalités de Microsoft Excel pour la gestion et l'analyse des données (Tosa) - Sans niveau spécifique</p> <p>NON COMPTE FORMATION Éligible au CPF</p> <p>Et après ?</p> <p>Suite de parcours</p> <p>Exploiter les fonctionnalités de Microsoft Excel pour la gestion et l'analyse des données - Niveau opérationnel - 2 jours</p>
---	---

Calendrier des sessions

Numéro Carif	Dates de formation	Ville	Organisme de formation	Type d'entrée	CPF	Modalités
00651081	du 13/11/2025 au 24/09/2028	Pau (64)	ERMES SOLUTIONS		NON COMPTE FORMATION	FPC