



Conseil, Formation Informatique

LISTE DES MODULES DE FORMATION 2023

L'informatique
n'est plus une légende !

Contact : **Léocadie MAJ**
12 bis, rue de la Filassière
78121 CRESPIERES

Tél. : 09.81.91.50.97
Mobile : 06.99.33.28.12
lm@la-licorne-formation.fr
<https://www.la-licorne-formation.fr>

Vous êtes en situation de Handicap, merci de me
contacter au 06.99.33.28.12, pour l'analyse de
l'adaptation des modalités de l'action de formation.



Au titre de la catégorie :
Actions de Formation



Vous former grâce
au CPF



Centre Agréé
Habilité au passage
des certifications en
bureautique ENI



Organisme validé au
DataDock et conforme
aux critères de qualité
des OPCO



Microsoft Excel - Initiation

Tableur permettant de construire et de visualiser des tableaux contenant des données et des formules de calcul

Formation éligible au CPF

Conseil, Formation Informatique

Réf. : EXC01



Présentiel
et/ou à distance



2 j (14h)



710,00 €

Public concerné :

Utilisateurs débutants souhaitant créer des tableaux avec des calculs

Objectif :

Concevoir et mettre en forme des tableaux et graphiques avec Excel

Prérequis :

Manipulations élémentaires d'un ordinateur (PC ou MAC)

Moyens :

Un ordinateur par stagiaire, support de cours

Formateur :

Léocadie MAJ

Validation :

Contrôle continu par des exercices tout au long du stage pour valider les acquis du stagiaire. Celui-ci complète également une fiche d'évaluation de la formation et signe la feuille de présence. A l'issue du stage, les stagiaires peuvent choisir de passer la certification Bureautique ENI.

A l'issue de cette formation, le stagiaire est capable :

- Maîtriser la saisie de données et de formules de calcul simples
- Mettre en forme des tableaux, les imprimer
- Présenter les données sous forme de graphique

CONTENU PEDAGOGIQUE :

L'environnement de travail

- Interface utilisateur
- Notions de base
- Gestion des feuilles de calcul

Gérer les Classeurs

- Groupe de travail
- Enregistrement

Construction d'une feuille de calcul

- Mise en forme des feuilles (insérer, déplacer, supprimer...)
- Saisie, modification, suppression de données
- Mise en forme ligne/colonne, cellule
- Mise en forme nombre, texte, date
- Se déplacer rapidement dans un tableau

Les Calculs simples

- Opérateurs de base
- Options de Recopie
- Somme automatique
- Listes personnalisées

Impression

- Mise en page
- En-tête / pied de page
- Zone d'impression

Mise en forme conditionnelle

Formules et liaisons

- Notions de références (relatives, absolues)
- Nommer
- Fonctions statistiques simples (moyenne, minimum...)
- Fonctions logiques (Si)

Découvrir les graphiques d'Excel

- Principes de conception
- Sélectionner efficacement les données d'un tableau et créer des graphiques
- Déplacer, redimensionner les graphiques
- Ajouter des éléments à un graphique
- Personnaliser les éléments d'un graphique
- Imprimer et choisir les options d'impression

Dessins et images

- Ajout d'images, formes, ClipArt...
- Mise en forme d'objets, apparence, effets

Contact : **Léocadie MAJ**

Tél. : 09.81.91.50.97

Mobile : 06.99 33.28.12

lm@la-licorne-formation.fr

<http://www.la-licorne-formation.fr>

LA LICORNE : 12 Bis, rue de la Filassière -78121 CRESPIERES

N° SIRET : 393 880 679 00054 Code NAF 6202A

Organisme de formation enregistré sous le numéro 11 78 82321 78 auprès du préfet de région d'Ile-de-France

Qualiopi
processus certifié

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

La certification a été délivrée au titre de l'action suivante :
Actions de formation





Microsoft Excel - Intermédiaire

Tableur permettant de construire et de visualiser des tableaux contenant des données et des formules de calcul
Formation éligible au CPF

Conseil, Formation Informatique

Réf. : EXC02



Présentiel
et/ou à distance



2 j (14h)



710,00 €

Public concerné :

Utilisateurs souhaitant approfondir leurs connaissances du tableur Excel

Objectif :

Gagner du temps et de l'efficacité dans la création de tableaux simples

Prérequis :

Connaître les bases d'utilisation d'Excel

Moyens :

Un ordinateur par stagiaire, support de cours

Formateur :

Léocadie MAJ

Validation :

Contrôle continu par des exercices tout au long du stage pour valider les acquis du stagiaire. Celui-ci complète également une fiche d'évaluation de la formation et signe la feuille de présence. A l'issue du stage, les stagiaires peuvent choisir de passer la certification Bureautique ENI.

A l'issue de cette formation, le stagiaire est capable :

- Utiliser les formules de calcul complexes.
- Exploiter les bases de données.
- Analyser des données à l'aide des tableaux croisés dynamiques

CONTENU PEDAGOGIQUE :

Rappels

- ♦ Mettre en page et imprimer
- ♦ Sauvegarder et gérer des classeurs
- ♦ Références relatives, absolues, mixtes, externes
- ♦ Utiliser les séries de données
- ♦ Nommer
- ♦ Utiliser les formules de calcul simples

Formules et fonctions

- ♦ Fonctions texte
- ♦ Fonctions de date & heure
- ♦ Fonctions statistiques
- ♦ Fonctions logiques
- ♦ Fonctions de recherches
- ♦ Fonctions imbriquées

Définir et exploiter une liste de données

- ♦ Création, validation
- ♦ Supprimer des lignes en double
- ♦ Convertir en plage
- ♦ Créer une colonne calculée

Base de données

- ♦ Tri
- ♦ Filtre automatique
- ♦ Sous Totaux

Personnaliser un graphique

- ♦ Les différents types de graphiques
- ♦ Mettre en forme et ajouter des éléments de présentation (titre, légende, étiquette, flèche, zone de texte, ...)
- ♦ Modifier des données sources
- ♦ Insérer des données supplémentaires

Ajouter et mettre en forme des objets dessins (zone de texte, flèches...)

Mise en forme conditionnelle

Synthèse de données

- ♦ Approche des tableaux croisés dynamiques
- ♦ Graphique croisé dynamique

Contact : **Léocadie MAJ**

Tél.: 09.81.91.50.97

Mobile : 06.99 33.28.12

lm@la-licorne-formation.fr

<http://www.la-licorne-formation.fr>

LA LICORNE : 12 Bis, rue de la Filassière -78121 CRESPIERES

N° SIRET : 393 880 679 00054 Code NAF 6202A

Organisme de formation enregistré sous le numéro 11 78 82321 78 auprès du préfet de région d'Ile-de-France

Qualiopi
processus certifié

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

La certification a été délivrée au titre de l'action suivante :
Actions de formation





Microsoft Excel - Perfectionnement

Tableur permettant de construire et de visualiser des tableaux contenant des données et des formules de calcul

Formation éligible au CPF

Conseil, Formation Informatique

Réf. : EXC03



Présentiel
et/ou à distance



2 j (14h)



710,00 €

Public concerné :

Utilisateurs avertis d'Excel amenés à mettre en place et à modifier des tableaux complexes en utilisant et combinant les fonctions d'Excel.

Objectif :

Gérer et optimiser des tableaux contenant des formules élaborées

Prérequis :

Maîtriser les commandes de base d'Excel

Moyens :

Un ordinateur par stagiaire, support de cours

Formateur :

Léocadie MAJ

Validation :

Contrôle continu par des exercices tout au long du stage pour valider les acquis du stagiaire. Celui-ci complète également une fiche d'évaluation de la formation et signe la feuille de présence. A l'issue du stage, les stagiaires peuvent choisir de passer la certification Bureautique ENI.

A l'issue de cette formation, le stagiaire est capable :

- Utiliser les formules de calcul complexes.
- Exploiter les bases de données.
- Analyser des données à l'aide des tableaux croisés dynamiques

CONTENU PEDAGOGIQUE :

Créer et utiliser les zones nommées

Fonctions et calculs avancés

- ◆ Références relatives, absolues
- ◆ Fonctions texte
- ◆ Fonctions de date & heure
- ◆ Fonctions statistiques
- ◆ Fonctions logiques
- ◆ Fonctions de recherches
- ◆ Fonctions imbriquées

Audit de formule

- ◆ Vérification des erreurs
- ◆ Évaluation de formule

Fonctionnalités de formats avancés

- ◆ Mise en forme conditionnelle avec formule
- ◆ Collages spéciaux
- ◆ Formats de nombre personnalisés

Définir et exploiter une liste de données sous forme de « Tableau »

- ◆ Création, validation
- ◆ Convertir en plage

Base de données

- ◆ Tri, Filtre automatique, Sous Totaux
- ◆ Filtre élaboré
- ◆ Fonctions de base de données

Synthèse de données

- ◆ Tableau croisé dynamique
- ◆ Insérer un segment
- ◆ Insérer un champ, un élément calculé
- ◆ Graphique croisé dynamique

Modèle de classeur

Analyse et simulation de données

- ◆ Table simple entrée, double entrée
- ◆ Principe de base de la 3D (feuilles multiples avec onglets)

Protections

- ◆ Verrouiller des cellules et protéger la feuille de calcul
- ◆ Protéger la structure d'un classeur
- ◆ Protéger un classeur à l'ouverture et/ou à la modification

Contact : **Léocadie MAJ**

Tél. : 09.81.91.50.97

Mobile : 06.99 33.28.12

lm@la-licorne-formation.fr

<http://www.la-licorne-formation.fr>

LA LICORNE : 12 Bis, rue de la Filassière -78121 CRESPIERES

N° SIRET : 393 880 679 00054 Code NAF 6202A

Organisme de formation enregistré sous le numéro 11 78 82321 78 auprès du préfet de région d'Ile-de-France

Qualiopi
processus certifié

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

La certification a été délivrée au titre de l'action suivante :
Actions de formation





Excel - Base de données et Tableaux croisés dynamiques

Formation éligible au CPF

Conseil, Formation Informatique

Réf. : EXC04



Présentiel
et/ou à distance



1 j (7h)



400,00 €

Public concerné :

Utilisateurs avertis d'Excel amenés à mettre en place et à modifier des tableaux complexes en utilisant et combinant les fonctions d'Excel

Objectif :

Gérer et optimiser des tableaux contenant des formules élaborées

Prérequis :

Maîtriser les commandes de base d'Excel

Moyens :

Un ordinateur par stagiaire, support de cours

Formateur :

Léocadie MAJ

Validation :

Contrôle continu par des exercices tout au long du stage pour valider les acquis du stagiaire. Celui-ci complète également une fiche d'évaluation de la formation et signe la feuille de présence. A l'issue du stage, les stagiaires peuvent choisir de passer la certification Bureautique ENI.

A l'issue de cette formation, le stagiaire est capable :

- Exploiter les bases de données.
- Analyser des données à l'aide des tableaux croisés dynamiques

CONTENU PEDAGOGIQUE :

Définir et exploiter une liste de données sous forme de « Tableau »

- ♦ Création un tableau de données, validation
- ♦ Redimensionner un tableau de données
- ♦ Afficher/masquer les en-têtes d'un tableau de données
- ♦ Afficher une ligne de total dans un tableau de données
- ♦ Appliquer un style de tableau à un tableau de données
- ♦ Convertir en plage de cellules

Base de données

- ♦ Tri, Filtre automatique, Sous Totaux
- ♦ Filtre élaboré
- ♦ Fonctions de base de données

Synthèse de données

- ♦ Créer un Tableau croisé dynamique
- ♦ Gérer les champs d'un tableau croisé dynamique
- ♦ Mettre en forme
- ♦ Utiliser les champs de totaux et de sous-totaux
- ♦ Filtrer les données
- ♦ Insérer un segment
- ♦ Grouper des données d'un tableau croisé dynamique
- ♦ Insérer un champ, un élément calculé
- ♦ Graphique croisé dynamique

Contact : **Léocadie MAJ**

Tél. : 09.81.91.50.97

Mobile : 06.99 33.28.12

lm@la-licorne-formation.fr

<http://www.la-licorne-formation.fr>

LA LICORNE : 12 Bis, rue de la Filassière -78121 CRESPIERES

N° SIRET : 393 880 679 00054 Code NAF 6202A

Organisme de formation enregistré sous le numéro 11 78 82321 78 auprès du préfet de région d'Ile-de-France

Qualiopi
processus certifié

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

La certification a été délivrée au titre de l'action suivante :
Actions de formation

