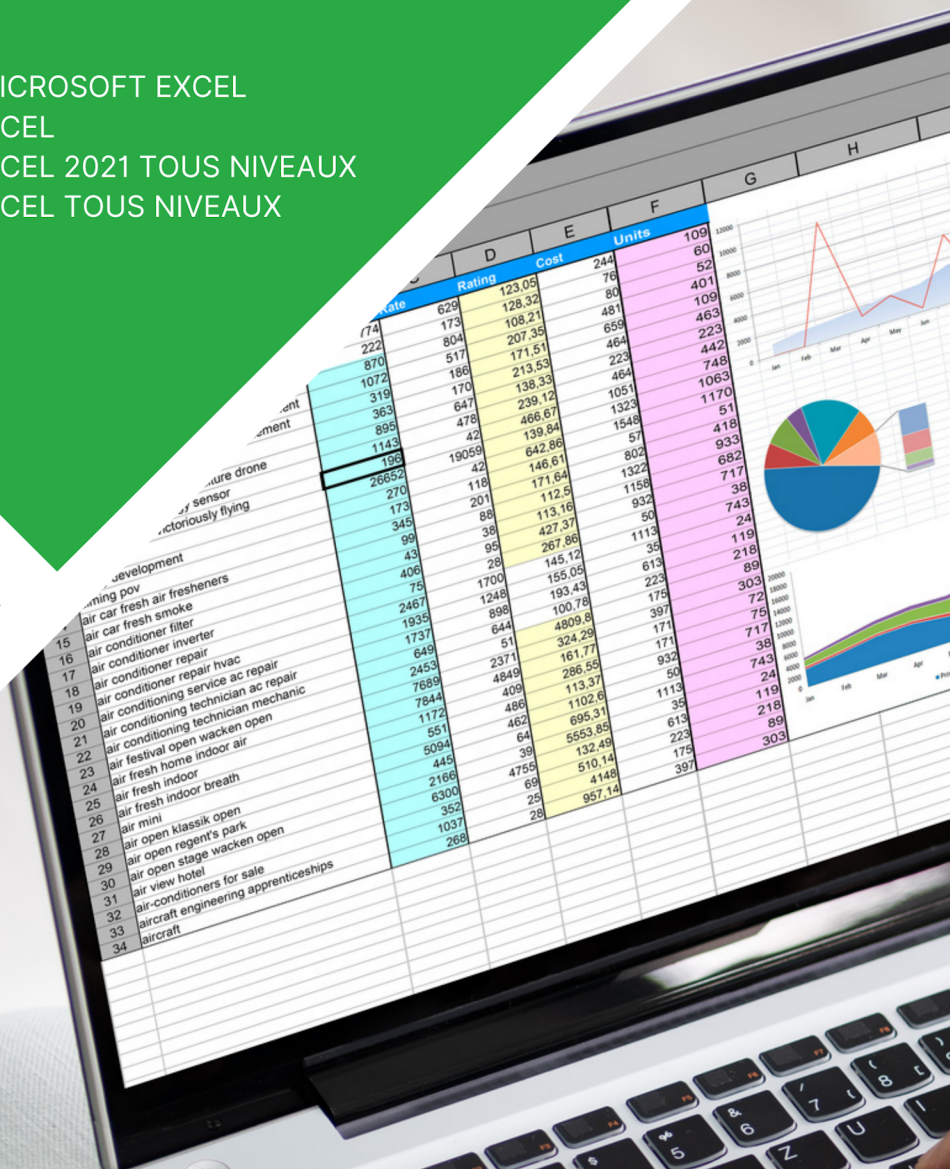


MICROSOFT EXCEL

Certification bureautique Excel

INITIATION À MICROSOFT EXCEL
MICROSOFT EXCEL
MICROSOFT EXCEL 2021 TOUS NIVEAUX
MICROSOFT EXCEL TOUS NIVEAUX



HALLEGRA FORMA

24 d Avenue du Prado 13006 Marseille

Siret : 907 746 788 000 13

HALLEGRA FORMA est certifié Qualiopi par ICPF pour ses action de formations

NDA: 931 319 612 13 enregistré auprès du préfet de la région région - Provence-Alpes-Côte-d'Azur

À PROPOS

Hallegra Forma est un organisme de formation professionnelle qui a pour mission de former des adultes souhaitant acquérir une expérience et/ou une compétence spécifique, adapté à leurs potentiels et à leurs contraintes.

L'organisme est reconnu comme acteur essentiel de la formation à distance notre exigence et de vous proposer des formations toujours plus proches de vos attentes qui impliquent une mise à jour régulière de nos actions selon les évolutions professionnelles et des besoins en entreprises.

Que vous soyez salarié, employé ou demandeur d'emploi, la formation est accessible à tous, nous vous proposons plusieurs solutions en fonction de vos besoins et de vos objectifs professionnels et personnels. Avec Hallegra Forma vous pourrez acquérir de nouvelles compétences, évoluer, vous certifiez.

Une pédagogie la plus efficace

Adaptée au niveau de chacun de ses objectifs et ses enjeux professionnels ou personnels.

La progression se fait au rythme de chacun, libéré des contraintes de groupe.

Avec Hallegra Forma, vous apprenez en suivant un parcours de formation individuel et personnalisé et vous progressez à votre propre rythme.

Vous accédez à vos cours et à vos contenus ludiques sur nos plateformes d'apprentissage, accessibles 24/7.

Pour vous aider et vous motiver à apprendre, vous avez accès à des supports pédagogiques stimulants, aussi bien sur le contenu que dans la forme.

Un accompagnement personnalisé

Nos formations sont éligibles et nos conseillers pédagogiques se tiendront à votre disponibilité pendant toute la durée de votre formation.

Cordialement

Benjamin M et Kevin F

Directeur d'HALlegra Forma

INITIATION À MICROSOFT EXCEL

OBJECTIFS

Créer des tableaux comprenant des textes, valeurs, formules (somme, multiplication, pourcentage.)

Créer des graphiques pour représenter les données chiffrées

Vérifier et modifier la mise en page avant d'imprimer le classeur

Partager ou transmettre un classeur à des tiers

Réaliser des tableaux de synthèse incorporant des données issues de plusieurs feuilles et/ou classeurs, réaliser des calculs en fonction de conditions ou de données variables

Créer des tableaux croisés dynamiques en important des données à partir de différentes sources, en les traitant, en ajoutant des calculs.

RESULTATS ATTENDUS

Avec cette formation vous allez :

Utiliser les fonctionnalités de base d'Excel (fonctions arithmétiques, calculs basiques et fonctions logiques).

Créer un graphique simple pour représenter les données d'un tableau.

Trier et filtrer les données dans un tableau Identifier les principaux éléments d'un classeur.

Créer la structure d'un tableau simple pour présenter des données chiffrées.

Mettre en forme des données simples.

Gérer les classeurs Excel Modifier un classeur et l'environnement Excel.

PRÉREQUIS

Pas de connaissance spécifique demandée.

Chaque apprenant est évalué en début de formation pour définir :
Le programme de la formation, le rythme de la formation, les besoins liés à son niveau et ses besoins opérationnels liés à son poste de travail.

Une évaluation initiale est formalisée par un document en début de formation. Ce document est communiqué au stagiaire.

La formation s'adapte au besoin et au niveau de l'apprenant grâce à l'évaluation initiale et à la progression de l'apprenant.

Pour cette formation il est recommandé d'avoir un ordinateur et une connexion internet.

PUBLICS

Pour tous types de publics

TARIFS

2 490 € TTC

DURÉE ET RYTHME

15 heures sur 3 mois

DÉLAIS D'ACCÈS

Un délai d'accès de 15 jours sera nécessaire

LIEU & INSCRIPTION

Formation à distance
Aucune session spécifique
Entrées et sorties permanentes, sur demande.

MODALITÉS DE SUIVI ET D'ÉVALUATION

Tout au long de sa formation, l'apprenant est suivi au travers d'échange de mails, d'envois d'exercices et de corrections.

De plus, l'apprenant est suivi par une évaluation initiale au démarrage de la formation, et une évaluation de fin.

L'apprenant est aussi suivi par l'équipe pédagogique qui permet au stagiaire d'adapter sa formation si nécessaire.

Une cellule hot-line intervient en cas de besoin technique.

Le stagiaire s'engage à suivre la durée totale de sa formation entre les dates prévues sur la convention.

Pour toutes demandes, questions ... Vous pouvez nous contacter par téléphone 04 13 33 30 13 ou par mail info@hallegra.fr

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

À l'inscription, le stagiaire reçoit des accès à notre plateforme ou il retrouvera des supports de cours, exercices, quizz et des évaluations.

ACCESSIBILITÉ AUX PERSONNES EN SITUATION D'HANDICAP

Nous souhaitons que tous puissent bénéficier de nos formations, notamment les personnes en situation de handicap.

C'est pourquoi notre organisme de formation vous propose d'étudier les possibilités d'aménagement au cas par cas.

Merci de nous contacter pour plus d'informations par téléphone 04 13 33 30 13 ou par mail info@hallegra.fr

JUSTIFICATIFS DE RÉALISATION

La réalisation de l'action de formation est encadrée par une attestation de présence signée du centre de formation et du stagiaire apprenant.

FORMATEUR

Nos conseillers pédagogiques se tiendront à votre disponibilité pendant toute la durée de votre formation, en mettant à profils leurs compétences et leur savoir-faire.

CONTACTS

Hallegra Forma
24 d Avenue du Prado 13006 Marseille
Tel : 04.13.33.30.13
Mail : info@hallegra.fr

CONTENU DE LA FORMATION

Découverte des fonctionnalités d'Excel

- Découverte des fonctionnalités
- Se familiariser avec le logiciel Excel
- La saisie des éléments dans une cellule
- La sélection de cellules
- La modification des lignes et des colonnes
- La mise en forme
- Les calculs simples
- Les formules courantes
- La mise en application

QUALITÉ ET SATISFACTION

Données 2022 pour notre centre de formation :

103 stagiaires de formés
Taux de satisfaction : 95,09 %
Taux de réussite : 98,22 %
Taux de recommandation : 96,37 %
Nos formations ont une note de 4,41 / 5

Données 2022 pour nos formations Excel :

23 stagiaires de formés
Taux de satisfaction : 90,71% %
Taux de réussite : 96,48% %
Taux de recommandation : 98,00% %
Taux d'abandons : 4,34% %
(Par manque de temps et en raison de l'investissement personnel pour la formation, il n'a pas été possible pour les stagiaires de finir la formation.)
Taux de réussite au passage à la certification :
(Données non-disponibles, les apprenants inscrits à la certification sont en cours d'examen.)

MICROSOFT EXCEL

OBJECTIFS

Créer des tableaux comprenant des textes, valeurs, formules (somme, multiplication, pourcentage.)

Créer des graphiques pour représenter les données chiffrées

Vérifier et modifier la mise en page avant d'imprimer le classeur

Partager ou transmettre un classeur à des tiers

Réaliser des tableaux de synthèse incorporant des données issues de plusieurs feuilles et/ou classeurs, réaliser des calculs en fonction de conditions ou de données variables

Créer des tableaux croisés dynamiques en important des données à partir de différentes sources, en les traitant, en ajoutant des calculs.

RESULTATS ATTENDUS

Avec cette formation vous allez maîtriser les outils de Excel quelque soit votre niveau.

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.

PRÉREQUIS

Pas de connaissance spécifique demandée.

Chaque apprenant est évalué en début de formation pour définir :
Le programme de la formation, le rythme de la formation, les besoins liés à son niveau et ses besoins opérationnels liés à son poste de travail.

Une évaluation initiale est formalisée par un document en début de formation. Ce document est communiqué au stagiaire.

La formation s'adapte au besoin et au niveau de l'apprenant grâce à l'évaluation initiale et à la progression de l'apprenant.

Pour cette formation il est recommandé d'avoir un ordinateur et une connexion internet.

PUBLICS

Pour tous types de publics

TARIFS

2 490 € TTC

DURÉE ET RYTHME

15 heures sur 3 mois

DÉLAIS D'ACCÈS

Un délai d'accès de 15 jours sera nécessaire

LIEU & INSCRIPTION

Formation à distance
Aucune session spécifique
Entrées et sorties permanentes, sur demande.

MODALITÉS DE SUIVI ET D'ÉVALUATION

Tout au long de sa formation, l'apprenant est suivi au travers d'échange de mails, d'envois d'exercices et de corrections.

De plus, l'apprenant est suivi par une évaluation initiale au démarrage de la formation, et une évaluation de fin.

L'apprenant est aussi suivi par l'équipe pédagogique qui permet au stagiaire d'adapter sa formation si nécessaire.

Une cellule hot-line intervient en cas de besoin technique.

Le stagiaire s'engage à suivre la durée totale de sa formation entre les dates prévues sur la convention.

Pour toutes demandes, questions ... Vous pouvez nous contacter par téléphone 04 13 33 30 13 ou par mail info@hallegra.fr

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

À l'inscription, le stagiaire reçoit des accès à notre plateforme ou il retrouvera des supports de cours, exercices, quizz et des évaluations.

ACCESSIBILITÉ AUX PERSONNES EN SITUATION D'HANDICAP

Nous souhaitons que tous puissent bénéficier de nos formations, notamment les personnes en situation de handicap.

C'est pourquoi notre organisme de formation vous propose d'étudier les possibilités d'aménagement au cas par cas.

Merci de nous contacter pour plus d'informations par téléphone 04 13 33 30 13 ou par mail info@hallegra.fr

JUSTIFICATIFS DE RÉALISATION

La réalisation de l'action de formation est encadrée par une attestation de présence signée du centre de formation et du stagiaire apprenant.

FORMATEUR

Nos conseillers pédagogiques se tiendront à votre disponibilité pendant toute la durée de votre formation, en mettant à profils leurs compétences et leur savoir-faire.

CONTACTS

Hallegra Forma
24 d Avenue du Prado 13006 Marseille
Tel : 04.13.33.30.13
Mail : info@hallegra.fr

CONTENU DE LA FORMATION

Découverte des fonctionnalités d'Excel

- Prise en main
- Saisie de données
- Sélectionner une cellule une plage de cellules
- Les lignes et colonnes
- Différents formats
- Calculs simples
- Fonctions courantes
- Mise en forme
- Premières applications
- Fonctions avancées
- Mise en forme conditionnelle
- Saisie semi-automatique et import de données
- Mise en page et impression
- Nom de cellules
- Gestions des feuilles et liaison entre feuilles
- Applications pratiques
- Présenter les données en graphiques
- Manipuler les séries de données
- Tri, filtres et sous totaux
- Tableaux croisés dynamiques
- Validation et protection des données
- Consolidation des données
- Analyses et simulations
- Images et dessins
- Outils divers
- Import, export et échange de données
- Macros
- Les raccourcis claviers

QUALITÉ ET SATISFACTION

Données 2022 pour notre centre de formation :

103 stagiaires de formés
Taux de satisfaction : 95,09 %
Taux de réussite : 98,22 %
Taux de recommandation : 96,37 %
Nos formations ont une note de 4,41 / 5

Données 2022 pour nos formations Excel :

23 stagiaires de formés
Taux de satisfaction : 90,71% %
Taux de réussite : 96,48% %
Taux de recommandation : 98,00% %
Taux d'abandons : 4,34% %

(Par manque de temps et en raison de l'investissement personnel pour la formation, il n'a pas été possible pour les stagiaires de finir la formation.)

Taux de réussite au passage à la certification :

(Données non-disponibles, les apprenants inscrits à la certification sont en cours d'examen.)

MICROSOFT EXCEL 2021 TOUS NIVEAUX

OBJECTIFS

Créer des tableaux comprenant des textes, valeurs, formules (somme, multiplication, pourcentage.)

Créer des graphiques pour représenter les données chiffrées

Vérifier et modifier la mise en page avant d'imprimer le classeur

Partager ou transmettre un classeur à des tiers

Réaliser des tableaux de synthèse incorporant des données issues de plusieurs feuilles et/ou classeurs, réaliser des calculs en fonction de conditions ou de données variables

Créer des tableaux croisés dynamiques en important des données à partir de différentes sources, en les traitant, en ajoutant des calculs.

RESULTATS ATTENDUS

Avec cette formation vous allez :

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

PRÉREQUIS

Pas de connaissance spécifique demandée.

Chaque apprenant est évalué en début de formation pour définir :
Le programme de la formation, le rythme de la formation, les besoins liés à son niveau et ses besoins opérationnels liés à son poste de travail.

Une évaluation initiale est formalisée par un document en début de formation. Ce document est communiqué au stagiaire.

La formation s'adapte au besoin et au niveau de l'apprenant grâce à l'évaluation initiale et à la progression de l'apprenant.

Pour cette formation il est recommandé d'avoir un ordinateur et une connexion internet.

PUBLICS

Pour tous types de publics

TARIFS

4 850 € TTC

DURÉE ET RYTHME

31 heures sur 3 mois

DÉLAIS D'ACCÈS

Un délai d'accès de 15 jours sera nécessaire

LIEU & INSCRIPTION

Formation à distance
Aucune session spécifique
Entrées et sorties permanentes, sur demande.

MODALITÉS DE SUIVI ET D'ÉVALUATION

Tout au long de sa formation, l'apprenant est suivi au travers d'échange de mails, d'envois d'exercices et de corrections.

De plus, l'apprenant est suivi par une évaluation initiale au démarrage de la formation, et une évaluation de fin.

L'apprenant est aussi suivi par l'équipe pédagogique qui permet au stagiaire d'adapter sa formation si nécessaire.

Une cellule hot-line intervient en cas de besoin technique.

Le stagiaire s'engage à suivre la durée totale de sa formation entre les dates prévues sur la convention.

Pour toutes demandes, questions ... Vous pouvez nous contacter par téléphone 04 13 33 30 13 ou par mail info@hallegra.fr

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

À l'inscription, le stagiaire reçoit des accès à notre plateforme ou il retrouvera des supports de cours, exercices, quizz et des évaluations.

ACCESSIBILITÉ AUX PERSONNES EN SITUATION D'HANDICAP

Nous souhaitons que tous puissent bénéficier de nos formations, notamment les personnes en situation de handicap.

C'est pourquoi notre organisme de formation vous propose d'étudier les possibilités d'aménagement au cas par cas.

Merci de nous contacter pour plus d'informations par téléphone 04 13 33 30 13 ou par mail info@hallegra.fr

JUSTIFICATIFS DE RÉALISATION

La réalisation de l'action de formation est encadrée par une attestation de présence signée du centre de formation et du stagiaire apprenant.

FORMATEUR

Nos conseillers pédagogiques se tiendront à votre disponibilité pendant toute la durée de votre formation, en mettant à profils leurs compétences et leur savoir-faire.

CONTACTS

Hallegra Forma
24 d Avenue du Prado 13006 Marseille
Tel : 04.13.33.30.13
Mail : info@hallegra.fr

CONTENU DE LA FORMATION

Les fondamentaux sur Excel

- Se familiariser avec le logiciel Excel
- La saisie des éléments dans une cellule
- La sélection de cellules
- La modification des lignes et des colonnes
- Les calculs simples
- La mise en forme
- Les formules courantes
- La mise en application

Partie Intermédiaire sur Excel

- Les fonctions avancées
- La mise en forme conditionnelle
- La saisie semi-automatique et l'import des données
- Mise en page et impression
- Les noms de cellules
- La gestion des feuilles
- Application
- La présentation des données en graphique
- La manipulation des séries de données

Partie Avancé sur Excel

- Tri personnalisé
- Filtrer des données
- Le principe du filtre avancé
- Filtre avancé et critères chiffrés
- Mettre son résultat de filtre avancé dans une autre plage
- Astuce filtre avancé-conserver une partie des colonnes
- La fonction filtre et trier
- Insérer un tableau, un graphique croisé dynamique
- Format valeurs
- Insérer un segment
- Pourcentage - classement
- Mise en forme, option, actualiser un TCD
- Ajouter un champs, un élément calculé
- Afficher les détails
- Grouper des éléments
- Validation données
- Liste déroulante en cascade 2 niveaux
- Protéger un classeur, une feuille Excel
- Autoriser la modification de certaines pages
- Gestion d'un calendrier partagé
- Convertir des données
- Remplissage instantané
- Relation entre deux bases de données
- Supprimer les doublons
- Consolider des données
- Relier son tableau de consolidation aux données sources
- Consolider des données présentes dans un autre fichier

CONTENU DE LA FORMATION suite

Partie Avancé 2 sur Excel

- Fonction valeur cible
- Analyse de scénarios
- Activer le solveur
- Utiliser le solveur
- Fonction SI, SI imbriquée, SI et ET, SI et OU, SIERREUR, BDLIRE, BDLIRE, BDMOYENNE, BDSOMME, BDMAX, BDMIN,

Partie Avancé 3 sur Excel

- Recherche V exacte
- fonction RechercheH, RechercheV approximative, RechercheX
- Fonction INDEX, EQUIV
- Combinaison INDEX EQUIV
- Fonction Choisir
- Insérer des images
- Insérer et mettre en forme des formes
- Insérer une icône VF
- Ne pas mettre - insérer des icônes
- Insérer des modèles 3D, Smart Art, Word Art
- Format personnalisé (nombres)
- Les codes couleurs des formats personnalisés
- Les formats dates et heures personnalisés
- La fonction AUJOURDHUI, MAINTENANT, ANNEE ...
- La fonction MAJUSCULE, MINUSCULE, GAUCHE, CONCATENER ...

Partie Avancé 4 sur Excel

- Faire apparaître l'onglet développeur
- Enregistrer une macro dans Excel
- Mettre une macro en bouton accès rapide
- Modifier une macro
- Le sparkline
- Fonction Rechercher et Remplacer
- Fractionner un document Excel
- Insérer un commentaire
- Le correcteur d'orthographe
- Importer des données dans Excel
- Importer un graphique Excel VF
- Importer un tableau Excel dans Word VF
- La fonction EST.IMPAIR, EST.PAIR, ESTNONTEXTE ...
- Graphique
- Principaux raccourcis Excel
- Des cas

QUALITÉ ET SATISFACTION

Données 2022 pour notre centre de formation :

103 stagiaires de formés
Taux de satisfaction : 95,09 %
Taux de réussite : 98,22 %
Taux de recommandation : 96,37 %
Nos formations ont une note de 4,41 / 5

Données 2022 pour nos formations Excel :

23 stagiaires de formés
Taux de satisfaction : 90,71% %
Taux de réussite : 96,48% %
Taux de recommandation : 98,00% %
Taux d'abandons : 4,34% %
(Par manque de temps et en raison de l'investissement personnel pour la formation, il n'a pas été possible pour les stagiaires de finir la formation.)
Taux de réussite au passage à la certification :
(Données non-disponibles, les apprenants inscrits à la certification sont en cours d'examen.)

MICROSOFT EXCEL TOUS NIVEAUX

OBJECTIFS

Créer des tableaux comprenant des textes, valeurs, formules (somme, multiplication, pourcentage.)

Créer des graphiques pour représenter les données chiffrées

Vérifier et modifier la mise en page avant d'imprimer le classeur

Partager ou transmettre un classeur à des tiers

Réaliser des tableaux de synthèse incorporant des données issues de plusieurs feuilles et/ou classeurs, réaliser des calculs en fonction de conditions ou de données variables

Créer des tableaux croisés dynamiques en important des données à partir de différentes sources, en les traitant, en ajoutant des calculs.

RESULTATS ATTENDUS

Avec cette formation vous aller :

Découvrir l'interface et les fonctions de base d'Excel.

Maîtriser les fonctionnalités avancées de calcul, de manipulation de bases de données et de création de tableaux croisés dynamiques.

Utiliser des fonctions avancées pour des tâches courantes telles que le comptage, les calculs sur les dates et les fonctions statistiques et financières.

PRÉREQUIS

Pas de connaissance spécifique demandée.

Chaque apprenant est évalué en début de formation pour définir :
Le programme de la formation, le rythme de la formation, les besoins liés à son niveau et ses besoins opérationnels liés à son poste de travail.

Une évaluation initiale est formalisée par un document en début de formation. Ce document est communiqué au stagiaire.

La formation s'adapte au besoin et au niveau de l'apprenant grâce à l'évaluation initiale et à la progression de l'apprenant.

Pour cette formation il est recommandé d'avoir un ordinateur et une connexion internet.

PUBLICS

Pour tous types de publics

TARIFS

3 350 € TTC

DURÉE ET RYTHME

21 heures sur 3 mois

DÉLAIS D'ACCÈS

Un délai d'accès de 15 jours sera nécessaire

LIEU & INSCRIPTION

Formation à distance
Aucune session spécifique
Entrées et sorties permanentes, sur demande.

MODALITÉS DE SUIVI ET D'ÉVALUATION

Tout au long de sa formation, l'apprenant est suivi au travers d'échange de mails, d'envois d'exercices et de corrections.

De plus, l'apprenant est suivi par une évaluation initiale au démarrage de la formation, et une évaluation de fin.
L'apprenant est aussi suivi par l'équipe pédagogique qui permet au stagiaire d'adapter sa formation si nécessaire.

Une cellule hot-line intervient en cas de besoin technique.

Le stagiaire s'engage à suivre la durée totale de sa formation entre les dates prévues sur la convention.

Pour toutes demandes, questions ... Vous pouvez nous contacter par téléphone 04 13 33 30 13 ou par mail info@hallegra.fr

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

À l'inscription, le stagiaire reçoit des accès à notre plateforme ou il retrouvera des supports de cours , exercices , quizz et des évaluations.

ACCESSIBILITÉ AUX PERSONNES EN SITUATION D'HANDICAP

Nous souhaitons que tous puissent bénéficier de nos formations, notamment les personnes en situation de handicap.

C'est pourquoi notre organisme de formation vous propose d'étudier les possibilités d'aménagement au cas par cas.

Merci de nous contacter pour plus d'informations par téléphone 04 13 33 30 13 ou par mail info@hallegra.fr

JUSTIFICATIFS DE RÉALISATION

La réalisation de l'action de formation est encadrée par une attestation de présence signée du centre de formation et du stagiaire apprenant.

FORMATEUR

Nos conseillers pédagogiques se tiendront à votre disponibilité pendant toute la durée de votre formation, en mettant à profils leurs compétences et leur savoir-faire.

CONTACTS

Hallegra Forma
24 d Avenue du Prado 13006 Marseille
Tel : 04.13.33.30.13
Mail : info@hallegra.fr

CONTENU DE LA FORMATION

Maîtriser l'intégralité des fonctionnalités d'Excel

- Les fondamentaux
- Faire parler les chiffres
- Fonctions de calculs simples
- Manipuler des bases de données
- Fonctions avancées courantes et dollars
- Fonctions avancées pour bases de données
- Fonctions avancées conditionnées
- Fonctions statistiques, financières et macros
- Tableaux croisés dynamiques et segments

QUALITÉ ET SATISFACTION

Données 2022 pour notre centre de formation :

103 stagiaires de formés
Taux de satisfaction : 95,09 %
Taux de réussite : 98,22 %
Taux de recommandation : 96,37 %
Nos formations ont une note de 4,41 / 5

Données 2022 pour nos formations Excel :

23 stagiaires de formés
Taux de satisfaction : 90,71% %
Taux de réussite : 96,48% %
Taux de recommandation : 98,00% %
Taux d'abandons : 4,34% %
(Par manque de temps et en raison de l'investissement personnel pour la formation, il n'a pas été possible pour les stagiaires de finir la formation.)
Taux de réussite au passage à la certification :
(Données non-disponibles, les apprenants inscrits à la certification sont en cours d'examen.)