

## PROGRAMME DE FORMATION



**PCIE** Passeport de Compétences  
Informatique Européen  
**ECDL** European Computer  
Driving Licence

## BUREAUTIQUE - EXCEL



**Durée : 28h en collectif en présentiel**  
**Du lundi au jeudi de 9h30 à 12h30 et de 13h30 à 17h30**  
**Groupe de 4 à 8 personnes**

**Plusieurs dates disponibles :**

- 24 au 27 avril 2023
- 22 au 25 mai 2023



Dans nos locaux, au 8 bis rue de l'Eperon 75006 Paris.  
Métro Saint Michel ou Odéon  
Parking Vinci à la Place St André des Art



### Equipement

En présentiel, nous mettons à votre disposition des ordinateurs PC équipés des licences adéquates mises à jour.



**Public visé et pré-requis** - Salariés, demandeurs d'emploi, auto entrepreneurs, particuliers ou bénévoles souhaitant progresser dans l'acquisition de connaissances et savoirs. Pour chacun, une maîtrise basique de l'ordinateur est demandée.

**Accessibilité** - Nos formations sont accessibles aux personnes en situation de handicap, notamment grâce à notre partenariat avec une structure spécialisée pour nous permettre d'adapter nos formations aux besoins de chacun. Si vous êtes concerné(e), n'hésitez pas à contacter notre référent en toute confidentialité. Chlomo Zenou - 01 43 29 28 45 - chlomo.peaj@gmail.com

### Méthodes et moyens pédagogiques

Tout au long de la formation, des temps théoriques alternent avec des temps pratiques (créations de contenus, exercices, recherches, simulations, jeux, études de cas...). Des supports écrits sont transmis au stagiaire en versions numérique et papier. En amont de la formation, un test de positionnement ou un entretien téléphonique sont réalisés pour définir les besoins et demandes des stagiaires afin que la formation corresponde au mieux.

**En présentiel** - En appui des temps théoriques, un diaporama et un écran mural sont utilisés, tout en laissant place à une forte interactivité entre les stagiaires et les formateurs.

**Formateurs expérimentés** - Experts en bureautique et sur la Suite Office : tous nos formateurs cumulent de nombreuses journées de formation auprès de différents organismes dont notre structure.

**Evaluation** - À l'issue de la session,

Un test de fin de formation (QCM, créations, exercices, projet, présentation orale) est réalisé afin de valider les acquis.

Dans le cas des formations certifiantes, un examen complémentaire est proposé pour lequel le stagiaire reçoit ultérieurement une attestation de passage ainsi qu'un certificat si réussite.

Chaque stagiaire est invité à participer à un bilan oral "à chaud" complété par un questionnaire "à froid" envoyé quelques semaines plus tard, pour connaître l'impact de la formation suivie et d'en mesurer les apports au niveau professionnel.

Chaque stagiaire reçoit une attestation de fin de formation reprenant les compétences acquises ou en cours d'acquisition ainsi qu'une attestation de présence. Dans le cas des formations à distance, un certificat de réalisation est délivré par nos soins.

### Plus de détail sur la certification

- Le Passeport de Compétences Informatique Européen (PCIE) est le standard mondial de la validation des compétences de base en informatique.
- Toute personne (étudiant, salarié ou demandeur d'emploi) souhaitant vérifier ou valider ses compétences professionnelles en bureautique, peut passer le PCIE.
- Le PCIE comporte sept modules, définis par un référentiel international. La certification PCIE est 100% modulaire et aucun des 7 modules n'est obligatoire. Vous obtenez votre certification dès que vous réussissez au moins un module. A partir de 75% de bonnes réponses, votre module PCIE est réussi. Dès l'obtention d'un module (au choix parmi les 7), vous pouvez demander votre certificat PCIE. Les nouveaux modules que vous réussirez y figureront au fur et à mesure.

### Tarifs & financement

**Nos tarifs sont nets de TVA, par heure et par personne, déjeuner non compris**

Cette formation est éligible à l'ensemble des financements liés à la formation continue : OPCO, CPF, AIF, Financements personnels.

N'hésitez pas à nous contacter pour des conseils.

**SESSION EN COLLECTIF 28H - 980 €**



**Certification incluse : OUI**

**Formation éligible à :**

**MON  
COMPTE  
FORMATION**

Pour un financement avec votre CPF, la demande d'inscription se fait en ligne directement via les liens ci-dessous mentionnant le CPF :

**Je réserve ma place en collectif par le biais du CPF**

**Je réserve ma place avec un autre financement**

Les détails finaux concernant la formation (lieu, durée, présentiel, distanciel...) sont indiqués dans le devis et la convention, remis avec le règlement intérieur de PEAJ.

**Une question ? Besoin d'aide ? S'inscrire ?**

**Contactez-nous au 01 43 29 28 45**

**[contact.peaj@gmail.com](mailto:contact.peaj@gmail.com)  
[marielucie.peaj@gmail.com](mailto:marielucie.peaj@gmail.com)  
[www.peaj.org](http://www.peaj.org)**

Association PEAJ - 8 bis rue de l'Eperon 75006 Paris - 0143292845 - [www.peaj.org](http://www.peaj.org)

N° de Siret : 50758326800010 - N° de déclaration d'activité : 11754834175

Centre de formation Datadock et Qualiopi - Programme mis à jour le 01/03/2023

**Au plaisir de vous accueillir en formation !**

## PROGRAMME DE FORMATION

# BUREAUTIQUE - EXCEL



**PCIE** Passeport de Compétences  
Informatique Européen

**ECDL** European Computer  
Driving Licence



## OBJECTIFS

- Être capable d'apprendre toutes les fonctionnalités de Excel et d'acquérir un niveau avancé

Et notamment, être capable de :

- Appliquer des options de formatage avancées, utiliser des fonctions associées aux opérations statistiques, financières, logiques et mathématiques, créer des diagrammes...
- Travailler avec des tableaux et des listes pour trier les données et créer et utiliser des scénarios,
- Utiliser les fonctions de liaison, d'intégration et d'importation pour intégrer les données, de collaborer

## PROGRAMME EXCEL

### REVOIR LES NOTIONS DE BASE ET PERFECTIONNEMENT

- Texte, mise en forme et gestion de la palette de couleurs, fusion de cellule, alignement
- Déplacer et copier du contenu
- Enregistrement et impression
- Création de tableaux : bordures, modèles de tableaux, couleurs de fond
- Insertion d'objets : formes, Word Art, images

- Insertion de graphiques,
- utilisation des fonctions somme, moyenne, minimum, maximum

### CONSTRUIRE DES FORMULES DE CALCULS

- Maîtriser la recopie des formules, les références relatives, absolues et mixtes
- Mettre en place des conditions simples, complexes et imbriquées : SI, OU, ESTVIDE
- Fiabiliser les calculs : nommer les cellules ou des plages de cellules
- Calculer les statistiques : NB, NB.SI, MÉDIANE, NBVAL & les différentes fonctions : logique, comptage, recherche
- Calculer des dates, des heures
- Manipuler texte, ratios, pourcentages

### EXPLOITER UNE LISTE DE DONNÉES

- Créer des listes de données
- Utilisation d'un formulaire de saisie
- Contrôler les données grâce aux critères de validation
- Création de sous totaux
- Mettre les données sous forme de tableau
- Appliquer des tris multicritères et personnalisés
- Interroger et extraire des données avec les filtres automatiques
- Filtrage des tableaux avec segments
- Suppression des doublons
- Ajouter des ratios et des pourcentages
- Insertion de graphiques croisés

### LES OUTILS D'AIDE À LA DÉCISION

- Création de différents scénarios (optimiste, pessimiste, réaliste)
- Recherche d'une valeur cible
- Utilisation du Solveur avec des contraintes multiples
- Création et mise en forme d'un tableau croisé dynamique
- Insertion de graphique à partir du tableau croisé dynamique



Association PEAJ - 8 bis rue de l'Eperon 75006 Paris - 0143292845 - [www.peaj.org](http://www.peaj.org)

N° de Siret : 50758326800010 - N° de déclaration d'activité : 11754834175

Centre de formation Datadock et Qualiopi - Programme mis à jour le 01/03/2023

**Au plaisir de vous accueillir en formation !**