



Formation Excel

avec certification ENI (RS7536) — Créer des tableaux visuels efficaces avec Excel — ENI (Éditions ENI)

25 heures DURÉE	1 500 € TARIF TTC	Visio ou présentiel MODALITÉ	14 jours DÉLAI D'ACCÈS
---------------------------	-----------------------------	--	----------------------------------

PRÉREQUIS

Aucun niveau préalable requis — formation ouverte à tout niveau, de débutant à expert. Admission après entretien.

OBJECTIFS

La certification ENI « Créer des tableaux visuels efficaces avec Excel » propose d'évaluer et de développer la maîtrise du tableur Excel dans un contexte professionnel.

Compétences attestées :

- Saisir des données.
- Présenter des données.
- Réaliser des calculs.
- Gérer l'affichage et l'impression des données.
- Traiter les données récoltées ou calculées.
- Représenter graphiquement des données.

PUBLIC CONCERNÉ

Tout type de public — de débutant à expert.

DURÉE ET ORGANISATION DE LA FORMATION

Formation en cours particuliers, en visio ou en présentiel. Le calendrier, les horaires et la durée des cours sont librement définis entre le formateur et le stagiaire, sur plusieurs rythmes possibles. Un calendrier détaillé est transmis au stagiaire par son formateur.

TARIF

1 500 € TTC — Forfait 25 heures de cours particuliers, en visio ou en présentiel, + certification (frais d'examen inclus). Prix TTC non assujetti à la TVA.



LIEU DE LA FORMATION

À définir lors de l'inscription :

- ☐ **Visio** — Cours par visioconférence
- ☐ **Présentiel** — Domicile du stagiaire ou autre adresse transmise par le stagiaire, chez le formateur, ou au centre de formation dans le 10e arrondissement de Paris

MOYEN D'ENCADREMENT DE LA FORMATION

Vous serez encadré par un formateur professionnel diplômé.

MOYENS TECHNIQUES ET OUTILS MIS À DISPOSITION

Mise à disposition d'une plateforme d'exercices et de cours en ligne, ainsi que d'un accès à la plateforme d'e-learning ENI pendant un an après la formation pour consolider vos connaissances. Votre contact : Serge TOUBOUL — 01 53 40 03 01 / serge@laureat.fr

MOYENS ET MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Formation totalement en cours particuliers, basée sur la mise en pratique et l'échange avec votre formateur/trice.

ACTIVITÉS PÉDAGOGIQUES À EFFECTUER À DISTANCE

Exercices d'entraînement de mise en application du cours. 10 à 20 minutes de pratique, par séance de 2 heures.

MOYENS D'ÉVALUATION DES ACQUIS MIS EN ŒUVRE

Lors de votre premier cours, votre formateur/trice vous proposera de faire un état des lieux de vos connaissances sous la forme d'un test de positionnement. Cette étape permet d'affiner et d'adapter le programme de formation en fonction de vos besoins et de votre niveau initial.

En fin de formation, vous effectuerez un test de validation des compétences avec le passage de votre certification en ligne sur la plateforme ENI.

À la fin de la session d'évaluation, le candidat se voit attribuer un score de 0 à 1000. Le calcul du score est réalisé en fonction du nombre de bonnes réponses, pondéré par le niveau de chaque bonne réponse. Ce score définit le niveau d'acquisition de compétences atteint par le candidat :

Score ENI	Niveau d'acquisition
0 – 149 / 1000	Acquisition des compétences en cours
150 – 349 / 1000	Acquisition des compétences fondamentales

350 – 649 / 1000	Acquisition des compétences intermédiaires
650 – 1000 / 1000	Acquisition des compétences avancées

Le passage de la certification ENI est inclus dans le coût de la formation (frais d'examen inclus).

CONTENU DE LA FORMATION

Bilan bureautique

Évaluation du niveau Excel (test de positionnement).

Le programme

Le formateur/trice adapte son programme de formation en fonction du niveau initial du stagiaire, de la durée de la formation et de ses objectifs. Le programme couvre l'ensemble des fonctionnalités d'Excel, de la prise en main jusqu'aux fonctions avancées.

Programme détaillé

L'environnement de travail

Généralités et affichage, personnalisation de l'interface.

La saisie des données

Déplacements et sélections, saisie et modification des données, copies et déplacements, optimisation de la saisie.

La gestion des classeurs et des feuilles

Classeurs, feuilles, lignes, colonnes, cellules, zones nommées.

Les calculs

Calculs avec opérateurs mathématiques, calculs avec fonctions, calculs avancés.

L'impression

Impression d'un classeur, options de mise en page.

La présentation des données

Mises en forme standards et mises en forme avancées.

Les graphiques

Création et personnalisation de représentations graphiques des données.

Le travail collaboratif

Partage et coédition de classeurs.

L'exploitation des données



Tableaux croisés dynamiques et analyse des données.

Évaluation finale

Passage de la certification ENI « Créer des tableaux visuels efficaces avec Excel ».

MODALITÉS D'INSCRIPTION

Afin d'obtenir des renseignements sur cette formation, merci de contacter ORION au **01 53 40 03 01** ou par mail à **orion@laureat.fr**.

Inscription et délais d'accès

Merci de nous contacter **14 jours** avant le début de la formation — Serge Touboul, 01 53 40 03 01 ou orion@laureat.fr — pour obtenir votre bulletin d'inscription. Une fois votre inscription validée, nous vous adresserons contrat ou convention de formation, ainsi qu'une convocation avant le début de la formation. En cas de subrogation de paiement, l'accord du financeur doit nous parvenir avant le début de la formation.

ACCESSIBILITÉ AUX PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

La loi du 5 septembre 2018 pour la « liberté de choisir son avenir professionnel » a pour objectif de faciliter l'accès à l'emploi des personnes en situation de handicap. Notre organisme s'engage à donner à tous les mêmes chances d'accéder ou de se maintenir dans l'emploi : certaines modalités de formation peuvent être adaptées, sur étude conjointe de vos besoins. L'accessibilité de la formation est à valider après entretien.

Pour toute question, merci de contacter **Serge Touboul** — 01 53 40 03 01 ou orion@laureat.fr.

