

# Formations Excel Individualisées

Des formations théoriques et pratiques, dans votre quotidien.



BRAIN  
FORMATION



## Profil des bénéficiaires

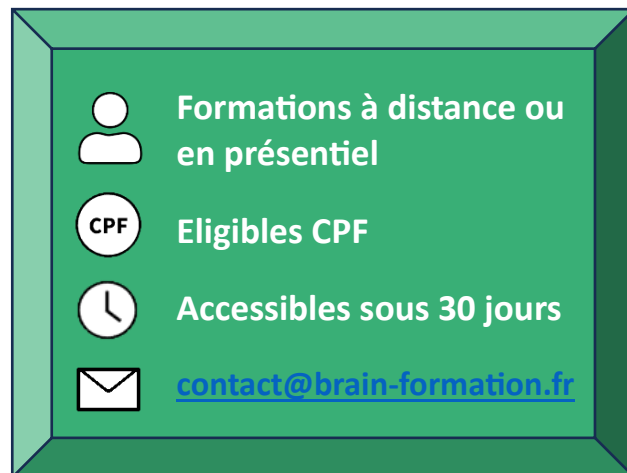
### ➤ Pour qui ?

Utilisateur occasionnel ou régulier d'Excel

### ➤ Prérequis

Utilisation d'internet, échanges par visio, téléchargement de fichiers en ligne.

Pas de prérequis nécessaire sur Excel : votre niveau sera défini à votre entrée en formation.



## Présentation des formations

### ➤ La logique générale

Nos formations s'organisent systématiquement de la même manière :

- d'abord une partie théorique, pour apporter les bases nécessaires à l'apprentissage
- puis une partie pratique, pour appliquer la théorie directement dans votre quotidien

La pratique se fait toujours de la même manière : ce sont des heures d'accompagnement individuel, réalisées en visioconférence, en tête à tête. Seul le nombre d'heures choisi peut varier.

La théorie, elle, peut être apportée de différentes manières, détaillées ci-dessous.

### ➤ Les différentes formules et tarifs

Nous proposons 3 formules pour réaliser la théorie :

**Formule autonomie** : c'est un E-Learning de dix heures, précédé d'une heure de personnalisation pour l'adapter à votre niveau, et agrémenté de deux heures en tête à tête pour que vous puissiez poser vos questions.

**Formule mixte** : il s'agit de six heures en tête à tête, entrecoupées de six heures de E-Learning. C'est un juste milieu pour vous assurer un maximum de soutien, tout en vous laissant une part d'autonomie.

**Formule individualisée** : ici, ce sont dix heures de formations qui seront réalisées exclusivement en tête à tête. On vous transmet tout en direct, de A à Z !

## Prix TTC des formations

| Formules pour la théorie | Pratique : nombre d'heures d'accompagnement individuel                 |          |          |
|--------------------------|------------------------------------------------------------------------|----------|----------|
|                          | 3 heures                                                               | 5 heures | 7 heures |
| Autonomie                | 792 €                                                                  | 990 €    | 1 164 €  |
| Mixte                    | 1 062 €                                                                | 1 260 €  | 1 434 €  |
| Individualisée           | 1 242 €                                                                | 1 440 €  | 1 614 €  |
| Groupe (entreprises)     | Contactez-nous : nous réaliserons un devis en accord avec vos besoins. |          |          |

Quelle que soit la formule, nous prenons notre temps : les formations s'étalent sur 3 mois. Ainsi, vous avez le temps de digérer les nouveautés, de nouvelles questions peuvent venir, et nous pouvons y répondre.

Nos formations vous intéressent ?

Contactez-nous à l'adresse email suivante : [contact@brain-formation.fr](mailto:contact@brain-formation.fr)



# Objectifs et contenu des formations

*Bien sûr, le contenu varie en fonction du niveau initial !*



BRAIN  
FORMATION

## ➤ Maîtriser l'environnement d'Excel (public débutant)

- Découvrir Excel, ouvrir un fichier, enregistrer, utiliser les onglets
- Gérer les cellules, effectuer des insertions
- Saisir des données et annuler, utiliser le remplissage automatique
- Ecrire des formules de calculs simples

## ➤ Réaliser les mises en formes (public débutant et intermédiaire)

- Utiliser les mises en formes de base
- Comprendre la différence entre type de donnée et format de cellule
- Gérer la fusion des cellules

## ➤ Maîtriser les principales manipulations (public débutant et intermédiaire)

- Définir un tableau, réaliser un copier-coller, utiliser les raccourcis clavier
- Effectuer des tris et des filtres, copier-coller dans un filtre
- Imprimer un document Excel

## ➤ Maîtriser l'utilisation des fonctions Excel basiques et avancées (variable selon le public)

- Utiliser les fonctions de recherche basiques et/ou avancées (public intermédiaire et/ou avancé)
- Utiliser les fonctions logiques (public intermédiaire et avancé)
- Utiliser les fonctions imbriquées (public intermédiaire et avancé)
- Utiliser les fonctions de calculs, de dates et de textes (tous public)
- Utiliser les fonctions de calculs conditionnels (public avancé)
- Vérifier et évaluer les formules (public avancé)

## ➤ Gérer des noms dans les classeurs, utiliser le mode tableau (variable selon le public)

- Utiliser le mode tableau (tous public)
- Nommer des cellules et des plages, les utiliser dans des formules (public intermédiaire et avancé)
- Utiliser des segments (public intermédiaire et avancé)

## ➤ Utiliser les tableaux croisés dynamiques (variable selon le public)

- Créer un tableau croisé dynamique et le mettre en forme (public intermédiaire)
- Créer des segments et chronologies (public intermédiaire et avancé)
- Créer des champs calculés et des éléments calculés (public avancé)
- Utiliser des sources multiples (public avancé)

## ➤ Créer des graphiques (variable selon le public)

- Créer des graphiques simples et/ou combinés (public débutant / intermédiaire / avancé)
- Mettre en forme des graphiques (public débutant et intermédiaire)
- Sélectionner la source des données (public intermédiaire et avancé)
- Utiliser les graphiques Sparklines (public intermédiaire et avancé)

## ➤ Réaliser des mises en formes conditionnelles (variable selon le public)

- Utiliser les MEF conditionnelles automatiques (tous public)
- Utiliser des formules dans les MEF conditionnelles (public avancé)

## ➤ Utiliser les fonctionnalités avancées (public avancé)

- Utiliser les filtres avancés, copier les données filtrées automatiquement, utiliser des formules
- Utiliser l'outil valeur cible et le solveur
- Utiliser le gestionnaire de scénarios

Nos formations vous intéressent ?

Contactez-nous à l'adresse email suivante : [contact@brain-formation.fr](mailto:contact@brain-formation.fr)



## Quelques détails complémentaires...



BRAIN  
FORMATION

### ➤ Notre équipe pédagogique

Nos formateurs sont des spécialistes d'Excel, habitués à accompagner nos apprenants dans leurs problématiques quotidiennes. De ce fait, ils ne sont pas seulement de fins connaisseurs du logiciel : ils ont également une large expérience des utilisations diverses qui peuvent en être faites en entreprise.

Ils seront ainsi à même de guider les apprenants face à leurs problèmes concrets, pour s'assurer que leur formation leur apportera une réelle valeur ajoutée et de réelles compétences.

### ➤ Suivi de l'exécution de votre formation et évaluation de vos résultats

- Questions écrites (QCM) au cours du E-Learning (formules Autonomie et Mixte)
- Suivi hebdomadaire de l'avancement du E-Learning (formules Autonomie et Mixte)
- Mises en situations lors des séances théoriques en tête à tête et lors de l'accompagnement individuel
- Feuilles de présence et certificat de réalisation de l'action de formation
- Formulaire d'évaluation de la formation

### ➤ Ressources techniques et pédagogiques

- Un formateur expert d'Excel pour répondre à vos questions et vous guider plusieurs heures durant
- E-Learning : vidéos de formation, quiz et exercices
- Séances de formation théorique en tête à tête : fichiers Excel à compléter, partage d'écran
- Etude de cas concrets créés sur mesures pour l'apprenant
- Travail sur les problématiques concrètes de l'apprenant
- Mise à disposition fiches et de documents supports à la suite de la formation

### ➤ Qualité et satisfaction

Pour mesurer la pertinence de nos formations, des études de satisfaction à chaud (à l'issue de la formation) et à froid (quelques semaines après la fin de la formation) sont conduites auprès de chaque apprenant.

**Satisfaction à chaud de nos apprenants à ce jour : 9,7 /10.**

*Taux d'abandon en cours de formation : 3% - chiffres mis à jour le 22/03/2024.*

### ➤ Résultats attendus et modalité de certification

Résultats attendus à l'issue de la formation : une plus grande aisance sur Excel dans votre quotidien.

La formation vous permet également de passer la certification ENI RS6289 : Certification Bureautique Excel. Elle se passe en ligne, est accessible 24h/24, 7j/7 pendant une période donnée, une fois la formation terminée.

### ➤ Accessibilité

Les formations sont prévues pour pouvoir être réalisées 100% à distance, depuis le poste de travail. Un accès internet, le logiciel Microsoft Excel, une boîte email, un casque, une webcam et un micro sont indispensables.

Nos formations vous intéressent ?

Contactez-nous à l'adresse email suivante : [contact@brain-formation.fr](mailto:contact@brain-formation.fr)