Livret personnel de compétences

Formation Maitriser Excel

Ce livret personnel de compétences a pour objectif de permettre au stagiaire de suivre sa progression tout au long de la formation.
Il permet au stagiaire de se positionner par rapport aux compétences attendues à la fin de la formation.
Ce positionnement est personnel et s'enrichit au fil des apports et échanges avec le formateur.
Ce livret sera rempli tout au long de la formation par le stagiaire.
Les tableaux de compétences seront également remplis en parallèle par le formateur puisqu'ils serviront à établir un diagnostic final sur les connaissances acquises au cours de la formation.

Objet du référentiel pédagogique

Ce référentiel pédagogique présente l'ensemble des compétences évaluées dans les domaines et sous-domaines de la formation.
Il précise les compétences techniques attendues à la fin de la formation.

Résumé

Approfondir votre compréhension des formules, des fonctions, et des techniques de mise en forme et d'analyse de données, ce programme vous permettra de tirer pleinement parti des capacités d'Excel pour l'analyse et la présentation professionnelle des données.

Objectif de la formation

Domaine	A	ECA	NA	Remarque
Personnaliser l'environnement d'Excel pour optimiser l'efficacité du travail.				
Maîtriser des formules et des fonctions pour les calculs				
Améliorer la présentation des données grâce à des techniques de mise en forme				
Analyser et manipuler les données avec compétence à l'aide de tableaux				

A = Acquis
ECA = En cours d’acquisition
NA = Non acquis

Contenu de la formation

Domaine	A	ECA	NA	Remarque
Module 1 - Environnement / Méthodes				
Module 2 - Calculs (formules, fonctions)				
Module 3 - Mise en forme				
Module 4 - Gestion des données				

A = Acquis
ECA = En cours d’acquisition
NA = Non acquis