

FORMATIONS  
INFORMATIQUES  
ADAPTÉES AU  
HANDICAP VISUEL

► Dates :

Sur demande,  
nous contacter

► Lieu :

Formation sur site

► Tarif :

1 800 € net de TVA

► Contact :

Frédéric Roussel  
contact@fr-atf.com

Tél. 07 61 83 81 57

► Type d'action :

Acquisition des  
connaissances

# Microsoft Excel et le lecteur d'écran Jaws

## Fonctions avancées

### PRÉREQUIS

Connaissance de l'environnement Windows, du clavier ainsi que des notions abordées dans la formation Excel fonctions de base  
Maîtrise des commandes de base du lecteur d'écran Jaws

### OBJECTIFS

À l'issue de la formation, le participant sera en mesure de :

- Maîtriser les fonctions avancées du tableur Excel
- Créer des fonctions de calcul complexes
- Exploiter les tableaux croisés dynamiques et des listes de données
- Ceci en utilisant conjointement le logiciel de lecture d'écran Jaws

### À QUI S'ADRESSE CETTE FORMATION ?

Toute personne utilisatrice d'un logiciel de lecture d'écran souhaitant maîtriser l'utilisation des fonctionnalités avancées du tableur Excel

### INTERVENANT

Formateur en informatique adaptée au handicap visuel

### MOYENS PÉDAGOGIQUES

- Formation individuelle
- Ordinateur et logiciels
- Remise d'un support de cours, version papier ou numérique

### MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- Un questionnaire sera complété par le participant en amont de la formation afin de déterminer son niveau de maîtrise et ses attentes
- La formation sera adaptée aux besoins et problématiques rencontrés par le participant dans le cadre de son activité professionnelle par le biais :
  - D'apports théoriques
  - D'exercices pratiques adaptés au niveau de maîtrise de chaque participant
- Des questionnaires techniques d'évaluation des acquis auront lieu en cours de formation

### DURÉE DE LA FORMATION

3 jours soit 21 heures de formation

### CONTENU DE LA FORMATION

#### 1. Les fonctions de calcul

- Les fonctions logiques : Si, Somme.si...
- Les fonctions statistiques : Nb, Nb.si...
- Les fonctions de recherche : Recherche, Recherhev...
- Les fonctions de texte : Concatener, Nbcarr, Gauche...

#### 2. Les graphiques

- Concevoir et modifier des graphiques

#### 3. Gérer des données réparties sur plusieurs feuilles ou classeurs

- Les groupes de travail

### 4. Exploiter une base de données avec Excel

- Trier des données
- Modification d'une base de données
- Rechercher dans une base de données

### 5. Gagner du temps avec Excel

- Automatiser les tâches répétitives
- Créer et modifier des modèles
- Mettre en place des liens hypertextes sur la feuille de calcul
- Réaliser des macro-commandes simples

### 6. Les tableaux croisés dynamiques

- Créer et personnaliser des tableaux croisés dynamiques

### 7. Jaws et Excel

- Les paramétrages spécifiques de Jaws pour Excel

## ÉVALUATION

- Questionnaire final de validation des acquis de la formation
- Report du résultat de l'évaluation sur l'attestation de stage

## SUIVI

- Feuille d'émargement signée pour chaque demi-journée
- Attestation de stage
- Questionnaire d'évaluation de la satisfaction stagiaire
- Un tour de table sera réalisé, en présence d'un responsable de l'entreprise et de l'intervenant, durant lequel les participants pourront exprimer leur ressenti sur l'action de formation
- Une évaluation à froid pourra être réalisée trois mois après la fin de la formation afin de vérifier le transfert des savoirs