

Microsoft Excel

Niveau 1

Objectifs de la formation :

Découvrir et apprendre les fonctions de base d'Excel. Maîtriser la saisie de données et de formules simples, mettre en forme et mettre en page des tableaux et des graphiques.

Programme de la formation :

1. Les notions de base

- Démarrage d'Excel
- Comprendre l'ergonomie
- Créer, ouvrir et sauvegarder un fichier
- Utilisation du classeur et gestion des feuilles
- Créer, ouvrir et sauvegarder un classeur
- Aperçu avant impression
- Personnaliser les marges, les en-têtes et pieds de page
- Sélection d'une imprimante et impression

2. Créer des tableaux avec des formules simples

- Saisir et modifier des données (texte, nombres, dates)
- Formater des nombres (monétaire, %, dates, etc.)
- Dupliquer et déplacer les données
- Trier les données
- Créer des séries de données
- Utiliser et créer des listes personnalisées
- Saisie de formules de calcul simples
- Utiliser des fonctions statistiques
- Somme automatique
- Modifier la mise en forme d'un tableau
- Utiliser la mise en forme automatique


3. Construction d'un graphique

- Découvrir les graphiques d'Excel
- Principes de conception
- Créer des graphiques
- Déplacer, redimensionner
- Appliquer une mise en forme
- Ajouter des éléments



Public visé :

Toutes les personnes qui souhaiteraient réaliser des documents administratifs ou bien personnels.

 Accessible aux personnes en situation de handicap.

Prérequis :

Connaissance de base de l'utilisation d'un ordinateur et de Microsoft Windows.

Nombre de participants :

6 personnes maximum

Durée de la formation :

1 journée soit 7 heures

Lieu de la formation :

Dans les locaux de l'entreprise du client

Points forts :

Utilisation de la pédagogie par objectifs et des méthodes actives.

Renseignements :

Responsable de la formation :
Sophie Déméautis
sd@alliasys.fr

Intervenant :

Formateur de plus de 15 ans d'expérience dans le domaine de l'informatique.

Tarif :

900 € HT par stagiaire

Méthode pédagogique :

Pédagogie en face à face : alternance entre les connaissances "terrain" et les apports théoriques. Échange avec les participants afin de faire ressortir les notions clés de la formation.

Mise en pratique à travers des exercices.

Remise d'un support de cours.

Modalités d'évaluation :

- **Avant la formation** : un questionnaire préalable permettra de connaître le niveau des participants.
- **Durant la formation** : des exercices pratiques permettront de contrôler l'acquisition des connaissances.
- **Après la formation** : évaluation notée des connaissances sous forme de questionnaire en ligne permettra de vérifier l'acquisition des acquis.