

Excel découverte

Excel est indispensable pour établir des statistiques, calculer et analyser des résultats, suivre ses ratios et ses marges, les représenter graphiquement, ... Cette formation vous apportera les bases pour construire avec efficacité des tableaux de calculs et exploiter leurs représentations graphiques.

Inscrite au répertoire spécifique, sous le code RS6289, la certification ENI, portée par le certificateur ENI, et la formation qui prépare sont éligibles au CPF. L'examen, d'une durée maximale de 1 heure s'effectue en fin de formation

Objectifs :

A l'issue de la formation, l'apprenant sera en mesure de :

- ❖ Gérer ses classeurs
- ❖ Concevoir, modifier et représenter graphiquement des tableaux Comprendre et créer des formules afin d'automatiser les calculs
- ❖ Mettre en page son document pour l'impression
- ❖ Insérer des objets graphiques

Public :

Cette formation s'adresse aux utilisateurs autodidactes.

Prérequis :

Maîtriser l'utilisation du clavier et de la souris, être familier de l'utilisation basique de l'ordinateur (environnement Windows),

Maîtriser les fondamentaux des mathématiques niveau collège (lecture de tableaux et de graphiques, priorités des opérations, etc.)

Contexte :

Cette formation en bureautique s'adresse aux utilisateurs ayant un niveau débutant sur Excel. Elle vous permettra de prendre en main le logiciel à travers la mise en place des tableaux, des graphiques et des calculs simples.

Programme :

Organiser son environnement

- ❖ Les options d'affichage du Ruban
- ❖ Personnaliser les barres d'accès rapide et d'état

Gérer ses documents Excel

- ❖ Ouvrir, créer, modifier et enregistrer un fichier Excel
- ❖ Enregistrer les fichiers dans les versions précédentes, en PDF

Saisir des données

- ❖ Différencier les types de données : texte et valeurs numériques
- ❖ Saisir, modifier, supprimer, copier et déplacer des données
- ❖ Sélectionner des cellules, des lignes, des colonnes
- ❖ Insérer, supprimer des lignes, des colonnes

Créer des formules de calcul simples

- ❖ Opérateurs de calcul : + – / *
- ❖ Calcul de pourcentage
- ❖ Créer et recopier des formules de calcul avec des références relatives et absolues
- ❖ Créer des formules de base : somme, moyenne, min, max, nb, nbval (saisie semi-automatique, assistant fonction)
- ❖ Créer une formule conditionnelle simple : SI

Appliquer des mises en forme

- ❖ Mettre en forme le texte, les nombres (formats prédéfinis), les cellules (motif de remplissage, alignement)
- ❖ Utiliser le bouton “Analyse Rapide” pour la mise en forme du tableau
- ❖ Utiliser les styles de cellules et les mises sous forme de tableau
- ❖ Appliquer des mises en forme conditionnelles (mise en surbrillance des cellules selon leur contenu)

Mettre en page

- ❖ Gérer les marges, l’orientation, les en-têtes et pied de page

Générer des graphiques dans Excel

- ❖ Insérer des graphiques “Sparkline”
- ❖ Créer rapidement un graphique avec le bouton “Analyse Rapide”
- ❖ Créer un graphique (histogramme, secteur)
- ❖ Utiliser les outils de graphique
- ❖ Imprimer un graphique

Exploiter ses tableaux Excel

- ❖ Insérer, copier, déplacer les feuilles de calcul
- ❖ Créer un groupe de travail avec plusieurs feuilles
- ❖ Faire des liaisons dans le classeur avec des formules de calcul “3D”
- ❖ Trier et Filtrer ses tableaux en utilisant les formats de mise en surbrillance des cellules (mise en forme conditionnelle)

POINTS FORTS

Cette formation bureautique Excel est éligible au Compte Personnel de Formation (CPF) en prenant l’option de certification ENI.

La formation est réalisée sur la dernière version du logiciel. Nos formateurs maîtrisent les évolutions des différentes versions et les postes de formation disposent des 2 dernières versions.

Les sessions en région sont organisées par notre partenaire A Bonne École.

Modalités et délai d'accès :

Entretien téléphonique, visioconférence ou présentiel.

Présentation des problématiques posées par le postulant et détermination des objectifs professionnels.

Audit des besoins de la formation. Retour sur le test de positionnement.

Envoi des éléments administratifs (programme de formation, devis et convention). Délai d'accès : 11 jours après signature.

Accessibilité aux personnes en situation de handicap :

Recours à des partenaires spécialisés – nous contacter.

Méthodes et moyens pédagogiques :

Théorie et exercices, possibilité des travailler sur des données des stagiaires

Support de cours, mise à disposition d'ordinateurs, vidéoprojecteur et tableau.

Modalités d'évaluation et de suivi :

Pour assurer un suivi individuel, mise en place de 2 types d'évaluation :

- Une évaluation de compétences en ligne en début et en fin de formation qui peut prendre différentes formes selon le contenu de la formation suivie : Tests d'évaluation des acquis, cas pratiques, mises en situation, soutenance devant un jury pour les formations à finalité certifiante.
- Une évaluation de la satisfaction de chaque stagiaire est réalisée en ligne. Cette évaluation est complétée par l'appréciation du formateur à l'issue de chaque session.

Fin de la formation :

Attestation de formation

Durée de la formation :

21 heures (3 jours)

Tarifs :

1080,00 €

Chiffres clés :

Effectif : 30

Taux de satisfaction global : 95

Taux d'abandon : 3

Lieu de la formation :

France en présentiel et/ou visio conférence

Informations :

Marc TUIL – 06.18.43.23.11



Site web : <https://www.marctuil.fr>

E-mail : marc.tuil@neuf.fr