



MAJ : 27/01/2025

EXCEL - INITIATION

 2 jours/14H

 6 pers max

 Présentiel

 Sur devis – Nous contacter

Public visé

Toute personne amenée à gérer des tableaux et des chiffres.

Prérequis

Avoir des notions de Microsoft Windows.

<u>Modalité d'accès à la formation</u>	<u>Moyens et supports pédagogiques</u>
Admission après un test	<ul style="list-style-type: none">○ En présentiel○ Vidéoprojecteur, support Excel○ Ateliers et mis en œuvre de cas pratique○ Support de cours

<u>Encadrement</u>	<u>Modalités d'évaluations et de suivi</u>
Formation dispensée par un formateur qualifié et expérimentés dans l'utilisation avancée d'Excel.	<ul style="list-style-type: none">○ Feuille de présence émargée par demi-journée○ Attestation de fin de formation○ Tests réguliers des connaissances

Information sur l'accessibilité

Nos formations sont susceptibles d'être accessibles aux personnes en situation de handicap. Afin de nous permettre d'organiser le déroulement de la formation dans les meilleures conditions possibles, contactez-nous.

Un entretien avec notre référent handicap pourra être programmé afin d'identifier les besoins et aménagements nécessaires.



Objectifs pédagogiques

Maîtriser les fonctionnalités de bases du tableur Excel de Microsoft pour une utilisation professionnelle :

- ✧ Prendre en main l'interface de Microsoft Excel
- ✧ Saisie des données et des formules de calculs simples
- ✧ Améliorer la présentation d'un tableau par la mise en forme et mise en page

Programme de formation

Découverte d'Excel

- ✧ Introduction aux fonctionnalités du tableur
- ✧ Exploration de l'interface utilisateur (menu, ruban, barre d'outils)
- ✧ Personnalisation de la barre d'accès rapide

Manipulation des documents Excel

- ✧ Création et sauvegarde de fichiers
- ✧ Gestion des onglets et des feuilles de calcul
- ✧ Organisation et navigation entre les feuilles

Saisie et formatage des données

- ✧ Identification des cellules et plages
- ✧ Techniques de saisie efficace (texte, chiffres, dates)
- ✧ Application de styles et formats aux cellules
- ✧ Modification simultanée de cellules multiples

Elaboration de tableaux

- ✧ Structuration des données
- ✧ Ajout et suppression d'éléments (lignes, colonnes)
- ✧ Ajustement des dimensions des cellules
- ✧ Utilisation de la fonction d'auto-remplissage

Calculs de base

- ✧ Principes des formules dans Excel
- ✧ Création de formules arithmétiques simples
- ✧ Utilisation des fonctions essentielles (SOMME, MOYENNE, MIN, MAX)



MAJ : 27/01/2025

Optimisation de l'affichage

- ✧ Exploration des modes de visualisation
- ✧ Utilisation du zoom et du fractionnement d'écran

Gestion des données

- ✧ Techniques de tri basiques
- ✧ Application et suppression de filtres

Introduction aux graphiques

- ✧ Présentation des types de graphiques
- ✧ Création et personnalisation de graphiques simples
- ✧ Mise en forme et impression des représentations graphiques