

## DÉBUTER AVEC EXCEL

|    | A                  | B   | C |
|----|--------------------|---|---|
| 1  |                    |   |   |
| 2  | <b>Durée :</b>     | 2jours – 14h  |   |
| 3  | <b>Lieu :</b>      | sur site ou en salle<br>extérieure                  |   |
| 4  |                    |   |   |
| 5  | <b>Dates :</b>     | à définir   |   |
| 6  | <b>Horaires :</b>  | à définir   |   |
| 7  |                    | Individuel : 1 à 2 pers.                            |   |
| 8  | <b>Effectifs :</b> | Collectif : 3 à 6 pers.<br>Entreprise : 1 à 6 pers. |   |
| 9  |                    | Individuel : 1 200 €/pers.                          |   |
| 10 | <b>Tarifs :</b>    | Collectif : 650€/pers.<br>Entreprise : me consulter |   |
| 11 |                    |   |   |
| 12 |                    |   |   |

### OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES :

- Se familiariser avec l'environnement Excel,
- Mettre en forme un tableau et son contenu,
- Effectuer des calculs simples,
- Insérer des objets, les déplacer et modifier leur taille,
- Trier et filtrer des données

### PUBLIC CONCERNÉ :

Toute personne souhaitant découvrir Excel et utiliser ses fonctions simples.

Pour les personnes en situation de handicap, un questionnaire complémentaire vous sera envoyé pour étudier vos besoins spécifiques.

### PRÉ-REQUIS :

Disposez d'un PC équipé du logiciel Excel version 2019 ou suivantes),

Pas de connaissances Excel requises.

### MÉTHODES PÉDAGOGIQUES :

- Support pédagogique,
- Exercices concrets de mise en situation,
- Pédagogie interactive par adaptation du contenu en fonction des attentes des apprenants,

### ENCADREMENT :

Formatrice expérimentée en bureautique qui s'adapte au rythme et aux besoins des apprenants.

### DELAI D'ACCÈS :

14 jours minimum avant la date de démarrage de la formation

### MATÉRIEL :

- Ordinateur, paperboard et vidéo projecteur,
- Support d'exercices pratiques
- Support pédagogique remis en fin de formation

### ÉVALUATION :

- Avant : évaluation des attentes, des pré-requis et des connaissances
- Pendant : Test type QCM en début et fin de formation et évaluation en continu pendant la formation
- Après à chaud : Evaluation de la satisfaction
- Après à froid : Evaluation de l'impact de la formation dans la pratique professionnelle du participant

### VALIDATION :

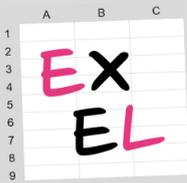
Un certificat de réalisation ainsi qu'une attestation de fin de formation reprenant les thèmes abordés seront remis à l'apprenant en fin de formation.

Gagnez en sérénité et en productivité : formez-vous à Excel !

Sylvie DUMAIS

☎ 06 63 62 76 79

✉ excellenexcel@gmail.com



## PROGRAMME

### S'approprier l'environnement Excel

- Créer/ouvrir, enregistrer, fermer un classeur Excel
- Connaître le ruban et ses onglets, la barre de titre et la barre d'état
- Adapter les hauteurs de lignes et largeurs de colonnes pour la lisibilité des contenus
- Paramétrer la mise en page pour l'impression

### Saisir du texte et des nombres

- Utiliser les caractères spécifiques pour la saisie des dates et des heures
- Différencier les formats et leurs conséquences
- Commencer vos formules par le signe égal (=)
- Reconnaître le symbole d'erreur (#)
- Créer des calculs à l'aide des 4 opérateurs arithmétiques (+, -, \*, /)

### Mettre en forme votre travail

- Formater les nombres
- Mettre en forme le contenu des cellules
- Différencier une couleur de police d'une couleur de fond de cellule
- Créer des encadrements de cellules
- Utiliser l'outil Pinceau

### Gérer des données

- Effectuer un tri simple d'une base de données
- Filtrer les données d'un tableau
- Insérer un graphique simple (histogramme ou « camembert » appelé secteur)
- Déplacer et dimensionner un graphique

## Résultats attendus de la formation

A l'issue de la formation, l'apprenant sera capable de trouver rapidement une commande dans l'un des onglets du ruban, d'effectuer ses premiers calculs et de mettre en forme ses tableaux pour une présentation agréable. Il sera également capable de trier ou filtrer des données, ainsi que d'insérer des objets ou un graphique pour mettre en valeur une série de données.