

EXCEL INITIATION (NIVEAU 1)

Public visé : Salariés d'entreprise
Demandeurs d'emploi
Particuliers



Présentiel



Blended-learning



Distanciel



E-learning

Pré-requis :
Avoir connaissance
des bases de Windows

FORMACODE 70322

● OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

À l'issue de la formation, le stagiaire sera capable de :

- Exploiter les fonctionnalités de base du tableur EXCEL
- Réaliser des tableaux convenablement présentés et mis en page avec des calculs simples et des graphiques
- Exploiter ses tableaux (trier, filtrer, gérer des feuilles de calcul)

7
Heures

● PARCOURS PÉDAGOGIQUE

PRISE EN MAIN D'EXCEL

- Caractéristiques et possibilité du tableur
- Terminologie : classeur, feuilles, colonnes, lignes, cellules
- Naviguer dans la fenêtre Excel ; Menu Fichier, Ruban, Onglets
- Personnaliser la barre d'accès rapide et d'état
- Gérer les marges, l'orientation, les en-têtes et pieds de page

GÉRER SES FICHIERS EXCEL

- Ouvrir, créer, modifier et enregistrer un fichier Excel
- Gérer les différents types de fichier

SAISIR LES DONNÉES DU TABLEAU

- Différencier les types de données ; texte et valeurs numériques
- Saisir, modifier, supprimer, copier et déplacer des données
- Sélectionner, insérer, supprimer des cellules, des lignes ou des colonnes

CRÉER DES FORMULES DE CALCUL SIMPLES

- Opérateur de calcul : + - / x
- Créer et recopier des formules de calcul
- Créer des formules de base : SOMME (), MOYENNE (), MAX(), MIN(), 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 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)

GÉNÉRER DES GRAPHIQUES DANS EXCEL

- Créer un graphique (histogramme, secteur)

EXPLOITER SES TABLEAUX EXCEL

- Insérer, copier, déplacer les feuilles de calcul
- Créer un groupe de travail avec plusieurs feuilles
- Triier et filtrer ses tableaux

● MODALITÉS ET TECHNIQUES PÉDAGOGIQUES

Pédagogie active, avec modulation des objectifs selon la progression de chacun : les activités mises en œuvre privilégieront les liens avec la pratique, tous les apports théoriques auront une application lors de mises en situations professionnelles.

Matériels sur place : ordinateurs

Support de formation : remis à chaque participant en début de session

● QUALIFICATION INTERVENANT(E)(S)

Les formateurs disposent des compétences professionnelles, techniques, pratiques et théoriques en rapport avec le domaine des connaissances concernées, et ont la capacité de les retransmettre.

● DOCUMENTS DE FIN DE FORMATION

Pour l'entreprise :

Certificat de réalisation / Attestation d'assiduité

Pour le stagiaire :

Attestation de fin de formation

● MÉTHODES ET MODALITÉS D'ÉVALUATION

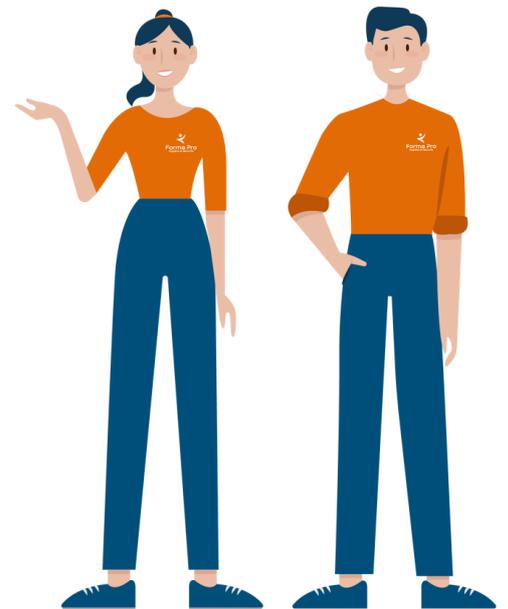
La compréhension et l'acquisition des connaissances de l'apprenant sont évaluées en fin de parcours par le formateur grâce à des QCM écrits et/ou numériques, des questionnements oraux et/ou des mises en situation pratiques.

● ACCÈS À LA FORMATION

- Ouverture session : à tout moment, sur demande
- Nombre de stagiaires : 12 maximum
- Lieu : Inter (accès PMR) - Intra (en entreprise)
- Accessibilité handicap : contacter notre Référente Handicap

● ORIENTATION POSSIBLE DE FIN DE FORMATION

- Insertion durable en emploi
- Perfectionnements Techniques métier (nous consulter)



NOUS CONTACTER :

02 42 67 02 27
contact@formapro-proprete.fr
www.formapro-proprete.fr

RÉFÉRENTE HANDICAP :

Laetitia PIERRE
laetitia@formapro-proprete.fr
02 42 67 02 27 – Choix n°5