
Programme de Formation

EXCEL Initiation

Organisation

Durée : 7 heures

Mode d'organisation : Présentiel

Contenu pédagogique



Public visé

- Utilisateur désirant utiliser Excel pour construire des tableaux et réaliser des calculs



Objectifs pédagogiques

- Être à l'aise avec l'environnement de travail
- Savoir construire des tableaux en soignant rapidement leur mise en forme
- Comprendre comment réaliser des calculs de base
- Être en mesure de créer, modifier, sauvegarder et imprimer ses documents



Description

- **Présentation d'Excel**
 - Découverte de l'interface d'Excel
 - Création et modification de tableaux
 - Utilisation de formules
 - Mise en forme des tableaux
- **Tri et filtrage des données**
 - Tri des données par ordre alphabétique ou numérique
 - Utilisation de filtres pour extraire des données spécifiques
- **Création de graphiques**
 - Choix du type de graphique adapté aux données
 - Mise en forme des graphiques
 - Amélioration de la lisibilité des graphiques
- **Travail sur plusieurs feuilles de calcul**
 - Manipulation de plusieurs feuilles de calcul à la fois
 - Copie et déplacement de données d'une feuille à l'autre
 - Fusion de plusieurs feuilles de calcul
- **Mise en page d'un tableau**
 - Affichage des sauts de page
 - Définition des zones d'impression
 - Mise à l'échelle d'un tableau
 - Répétition automatique des titres d'un tableau lors d'une impression
- **Fonctions avancées**
 - Utilisation de l'adressage relatif, absolu et mixte
 - Nom de zones pour faciliter la lecture des formules
 - Utilisation des fonctions statistiques
 - Calcul de pourcentages dans une facture
- **Autres fonctionnalités**
 - Utilisation du lanceur de boîte de dialogue
 - Découverte de la terminologie d'Excel
 - Importance de la barre de formule dans les calculs



- Description de la feuille de calcul
- La barre d'état avec les affichages d'Excel
- Utilisation du zoom pour mieux visualiser vos données dans la feuille de calcul

Prérequis

- Être à l'aise avec l'utilisation du clavier et de la souris

Modalités pédagogiques

- Exercices concrets
- Cas pratiques
- Quiz d'évaluation des connaissances

Moyens et supports pédagogiques

- Documents supports de formation Excel, avec des énoncés théoriques
- Cas concret, ainsi les participants exploreront toutes les fonctionnalités étudiées lors de la formation
- Partage d'astuces facilitant le travail dans Excel
- Pédagogie adaptée aux personnes débutant sur Excel

Modalités d'évaluation et de suivi

- Positionnement en amont de la formation :
 - Un quiz de consolidation des pré-requis sera administré en amont de la formation
- Suivi « pendant » :
 - Feuilles de présence
 - Exercices pratiques
- Évaluation « fin de formation »
 - Évaluation des acquis en fin de formation
 - Formulaire d'évaluation de la formation
- Évaluation à froid :
 - Suivi post-formation : Questionnaire de satisfaction à j+60