



EXCEL NIVEAU 1 LES BASES EN 1 JOUR

A partir de 335€ nets de taxes.

414€ avec certification

Mix Learning

100% classe virtuelle

100% présentiel

Public visé : Utilisateur débutant appelé à travailler régulièrement sur des tableaux déjà existants ou souhaitant créer des tableaux de calculs.

Prérequis : Aucun

Accessibilité aux personnes handicapées

Contactez-nous pour une étude de vos besoins.

Prochaines sessions

ARRAS

22 août

AULNOY-LEZ-VALENCIENNES

45547

BEAUVAIS

15/07/2024 (+ 1 PROGRAMMÉE)

BETHUNE

4 juillet (+ 1 PROGRAMMÉE)

COMPIEGNE

24/06/2024 (+ 2 PROGRAMMÉES)

DUNKERQUE

10/09/2024

LAON

10 sept.

LENS

10 sept. (+ 2 PROGRAMMÉES)

NOGENT-SUR-OISE

16/09/2024 (+ 1 PROGRAMMÉE)

ROUBAIX

2 décembre

SAINT-OMER

03/09/2024

SAINT-QUENTIN

10/09/2024

98%

DE TAUX DE
SATISFACTION

60

ANNÉES D'EXISTENCE
ET D'EXPÉRIENCE

450

FORMATIONS
DISPONIBLES

Objectifs

Comprendre et utiliser les fonctions de base d'Excel
Savoir réaliser un tableau simple
Savoir réaliser une mise en forme
Savoir mettre en page et imprimer
Maîtriser les calculs simples +-* /

Les + de la formation

- Formation pratique adaptée aux débutants
- Formation en présentiel (groupe de 8 personnes maximum)
- Supports de cours inclus
- En option : certification TOSA®, certification internationale permettant d'attester de votre niveau opérationnel





EXCEL NIVEAU 1 LES BASES EN 1 JOUR

Contenu de la formation

Introduction à Excel

- L'écran Excel, les rubans, la barre d'accès rapide
- Les cellules, colonnes, lignes et onglets
- Déplacements, sélections
- Savoir Enregistrer, ouvrir et imprimer

Manipulation des données

- Saisie de données de type texte, numériques et dates
- Formatage de cellules : numériques et dates
- Insérer, supprimer des lignes ou colonnes
- Hauteur de ligne, largeur de colonne
- Le « clic glissé » et les options de recopie
- Déplacer des plages de cellules
- Le copier, couper et coller

Mettre en forme un tableau

- Mettre en forme (polices, alignements, nombres, bordures, trame de fond)
- Apprendre à bien présenter un tableau
- Utilisation des icônes et des menus contextuels





EXCEL NIVEAU 1 LES BASES EN 1 JOUR

Contenu de la formation

Calculs et formules de calcul

- Les formules arithmétiques (addition, soustraction, multiplication et division)
- Corrections et recopies de formules
- Les fonctions de base d'Excel SOMME, MOYENNE, MAX, MIN
- Manipulation des lignes ou des colonnes dans un tableau existant : répercussion sur les formules

Mises en page et impressions

- Orientation de la page
- Ajustement à la dimension de la page
- Cadrage dans la page, marges
- Entêtes et pieds de pages
- Insertion de logo dans l'entête

Graphiques

- Création d'un graphique
- Modifier le type de graphique





EXCEL NIVEAU 1 LES BASES EN 1 JOUR

Modalités, méthodes et outils pédagogiques

- Exposés théoriques, suivis de mises en pratique
- La consolidation des acquis se fait par la réalisation de travaux de synthèse, reprenant l'ensemble des points de cours développés
- Un poste par stagiaire

Résultats attendus

Chaque participant sera capable de :

- Saisir, sélectionner et recopier des cellules,
- Entrer un calcul de base,
- Mettre en forme un tableau et l'imprimer.

Modalités d'évaluation

- Tour de table préalable
- Exposés théoriques, suivis de mises en pratique
- Evaluation formative tout au long de la formation
- La consolidation des acquis se fait par la réalisation de travaux de synthèse, reprenant l'ensemble des points de cours développés
- Remise d'une grille d'auto-évaluation des acquis, sur les compétences travaillées lors de la formation
- Questionnaire de satisfaction de fin de formation

Modalités de financements

Cap Emploi, Compte Personnel de Formation (CPF),
Entreprise, Opérateurs de Compétences (OPCO),
Particulier, Pôle Emploi

Intervenants

- Intervenant spécialiste du domaine concerné et de la formation des publics d'entreprise.
- Les intervenants veillent à intégrer les méthodes pédagogiques les plus efficaces pour permettre une assimilation optimale des concepts et pratiques informatiques.
- Nos formateurs sont confirmés en bureautique et disposent d'un excellent sens de la communication et de bonnes capacités d'adaptation aux différents profils d'apprenants.

Modalités et délai d'accès

- Aucun

Certifications

TOSA® Excel



TOSA®
by ISOGRAD

