Laho
TERRE DE FORMATIONS
CCI HAUTS-DE-FRANCE

FORMATION CONTINUE

EXCEL NIVEAU 1
LES BASES EN 2 JOURS - LES ESSENTIELS

A partir de 670€ nets de taxes.

749€ avec certification

100% classe virtuelle
Mix Learning
100% présentiel

Public visé : Tout public

Prérequis : Aucun

Accessibilité aux personnes handicapées
Contactez-nous pour une étude de vos besoins.

Prochaines sessions

ARRAS
14 et 15 mai *(+ 1 PROGRAMMÉE)*

AULNOY-LEZ-VALENCIENNES
16 et 17 mai *(+ 3 PROGRAMMÉES)*

BEAUVAIS
15 et 16 juil *(+ 1 PROGRAMMÉE)*

BETHUNE
4 et 5 juillet *(+ 1 PROGRAMMÉE)*

COMPIEGNE
24 et 25 juin *(+ 2 PROGRAMMÉES)*

DUNKERQUE
du 10/09/2024 au 11/09/2024

LAON
10 et 11 juin *(+ 1 PROGRAMMÉE)*

LENS
10 et 11 juin *(+ 3 PROGRAMMÉES)*

NOGENT-SUR-OISE
27 et 28 mai *(+ 2 PROGRAMMÉES)*

ROUBAIX
21 et 28 mai *(+ 1 PROGRAMMÉE)*

SAINT-QUENTIN
du 10/06/2024 au 11/06/2024 *(+ 1 PROGRAMMÉE)*

98%
DE TAUX DE SATISFACTION

60
ANNÉES D'EXISTENCE ET D'EXPÉRIENCE

450
FORMATIONS DISPONIBLES

Objectifs

Comprendre et utiliser les fonctions essentielles d'Excel.

Savoir réaliser un tableau simple et un graphique simple
Savoir réaliser une mise en forme
Faire des mises en forme automatiques
Savoir mettre en page et imprimer
Maitriser les calculs simples +-*/
Savoir faire une somme automatique, une moyenne
Savoir travailler sur plusieurs feuilles

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

BESOIN D'ÊTRE CONTACTÉ(E) POUR PLUS D'INFORMATIONS OU POUR UN DEVIS ?
APPELEZ NOTRE CONSEILLER pour un premier entretien GRATUIT et SANS ENGAGEMENT.
N° Vert 0 805 384 384 formationcontinue@laho-formation.fr

EXCEL NIVEAU 1
LES BASES EN 2 JOURS - LES ESSENTIELS

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
- Mise en forme conditionnelle

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
- Les fonctions conditionnelles SI et NB.SI
- Notion de « Références relatives/ absolues »
- Assistant fonctions
- Manipulation des lignes ou des colonnes dans un tableau existant : répercussion sur les formules

BESOIN D'ÊTRE CONTACTÉ(E) POUR PLUS D'INFORMATIONS OU POUR UN DEVIS ?
APPELEZ NOTRE CONSEILLER pour un premier entretien GRATUIT et SANS ENGAGEMENT.
N° Vert 0 805 384 384 formationcontinue@laho-formation.fr

EXCEL NIVEAU 1
LES BASES EN 2 JOURS - LES ESSENTIELS

Contenu de la formation

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
- Définir une zone d'impression, saut de page
- Répéter les titres des colonnes en haut de chaque page à l'impression

Graphiques

- Création d'un graphique
- Modifier le type de graphique
- Ajouter des éléments au graphique (légende, étiquettes de données, quadrillage…)

Travailler sur les feuilles d'un classeur

- Renommer un onglet
- Supprimer un onglet
- Utiliser des cellules d'autres feuilles dans une formule

BESOIN D'ÊTRE CONTACTÉ(E) POUR PLUS D'INFORMATIONS OU POUR UN DEVIS ?
APPELEZ NOTRE CONSEILLER pour un premier entretien GRATUIT et SANS ENGAGEMENT.
N° Vert 0 805 384 384 formationcontinue@laho-formation.fr

EXCEL NIVEAU 1
LES BASES EN 2 JOURS - LES ESSENTIELS

Modalités, méthodes et outils pédagogiques

Exposés théoriques, mises en pratique sous la conduite du formateur
Réalisation de travaux de synthèse pour consolider les acquis
Un poste par stagiaire

Résultats attendus

Etre capable de réaliser un tableau simple et un graphique simple en toute autonomie

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

Modalités et délai d'accès

- Aucun

Certifications

TOSA® Word