

FORMATION INTER-ENTREPRISES *

1 jour

EXCEL : Les bases | Niveau Débutant

à partir de 350 € net de taxe par participant

OBJECTIFS DE LA FORMATION

- Comprendre et utiliser les fonctions essentielles d'Excel afin de savoir réaliser un tableau et un graphique simple
- Être autonome sur les calculs arithmétiques de type addition, soustraction, division et multiplication, mais aussi sur la fonction SOMME

PUBLIC VISÉ

Tout public

PRÉ-REQUIS

Sans niveau spécifique

AIDES AU FINANCEMENT **

Cap Emploi
Opérateurs de Compétences (OPCO)
France Travail
Entreprise
Compte Personnel de Formation (CPF)

** sous conditions

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

100% Présentiel

MÉTHODES ET OUTILS PÉDAGOGIQUES

Mise en situation
Alternance d'apports théoriques et d'exercices pratiques

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Processus d'évaluation des acquis tout au long de la formation
Evaluation de fin de formation individuelle par le formateur

MODALITÉS D'ACCÈS

Bulletin d'inscription

ACCESSIBILITÉ ET HANDICAP

Contactez-nous

* Toutes nos formations sont possibles en INTRA-ENTREPRISE (devis sur demande).

Retrouvez toutes les informations sur
laho-formation.fr

N° Vert 0 805 384 384



PROGRAMME DE LA FORMATION

Découpage par demi-journée :

1. Prise en main et création de tableaux

- Explorer l'interface : ruban, barre d'outils, cellules
- Créer, ouvrir et enregistrer un fichier Excel
- Saisir et modifier des données
- Écrire des formules de calculs de base (addition, soustraction...)
- Utiliser la fonction SOMME
- Copier, coller et déplacer des cellules
- Ajouter ou supprimer des lignes et colonnes

2. Mise en forme et fonctions courantes

- Formater les cellules : police, couleur, bordures
- Ajuster les dimensions des colonnes et lignes
- Appliquer des styles prédéfinis
- Utiliser les fonctions MOYENNE, MIN, MAX
- Préparer la mise en page (orientation, marges, en-têtes)
- Prévisualiser et imprimer le document

Ce programme existe aussi en 2 ou 3 jours et peut être proposé avec les suites OpenOffice ou GoogleSpace.

INFORMATIONS LÉGALES

Certificateur(s)



RS7256 : Exploiter les fonctionnalités de Microsoft Excel pour la gestion et l'analyse des données (Tosa)
Date de début de validité : 24/09/2025



CETTE FORMATION EST PROPOSÉE DANS NOS CENTRES DE :

ARRAS

AULNOY-LEZ-VALENCIENNES

DUNKERQUE

LENS

ROUBAIX

SAINT-OMER

Laho
TERRE DE FORMATIONS

CCI HAUTS-DE-FRANCE



Retrouvez toutes les informations
sur **laho-formation.fr**



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

PROCHAINES SESSIONS

ARRAS

Session 1 : 2 février 2026
Session 2 : 2 mars 2026
Session 3 : 27 avril 2026
Session 4 : 1er juin 2026
Session 5 : 20 juillet 2026
Session 6 : 25 août 2026
Session 7 : 14 septembre 2026
Session 8 : 6 octobre 2026
Session 9 : 27 octobre 2026
Session 10 : 15 décembre 2026

AULNOY-LEZ-VALENCIENNES

Session 1 : 5 mars 2026
Session 2 : 21 mai 2026
Session 3 : 11 juin 2026
Session 4 : 10 septembre 2026
Session 5 : 12 novembre 2026
Session 6 : 4 décembre 2026

DUNKERQUE

Session 1 : 24 mars 2026
Session 2 : 6 octobre 2026

LENS

Session 1 : 2 février 2026
Session 2 : 2 mars 2026
Session 3 : 27 avril 2026
Session 4 : 1er juin 2026
Session 5 : 20 juillet 2026
Session 6 : 25 août 2026
Session 7 : 14 septembre 2026
Session 8 : 6 octobre 2026
Session 9 : 27 octobre 2026
Session 10 : 15 décembre 2026

ROUBAIX

Session 1 : 2 mars 2026
Session 2 : 1er juin 2026
Session 3 : 14 septembre 2026
Session 4 : 27 octobre 2026

SAINT-OMER

Session 1 : 24 mars 2026
Session 2 : 6 octobre 2026

