

La formation en résumé

Excel occupe une place cruciale au sein des entreprises. Il sert à structurer les activités professionnelles, à coordonner le travail individuel et d'équipe, à superviser les finances et les investissements, ainsi qu'à analyser des données marketing ou commerciales. Logiciel en bureautique qu'il est incontournable de maîtriser !

Objectifs :

- Maîtriser les principales fonctionnalités d'Excel : créer des tableaux, renseigner des formules et en exploiter les données de façon graphique

Participants :

Toute personne débutante sur le logiciel Excel

Prérequis :

- Connaître l'environnement Windows

Le contenu

Description de l'écran et environnement de travail

Le tableur

- Découvrir la notion de classeur
- Gérer les feuilles (nom, déplacement, copie et suppression, calculs entre les feuilles)

Mise en forme

- Utiliser les polices de caractères, style, taille, couleur des données et des fonds
- Gérer les lignes et les colonnes (largeur, hauteur, insérer, supprimer)
- Utiliser les formats des nombres
- Recopier une mise en forme

Les tableaux rapides : mettre sous forme de tableaux

Création de formules simples

- Créer des formules de calculs
- Utiliser les références absolues / relatives
- Connaître les principales formules mathématiques utilisées sur Excel (augmentation, diminution, taux d'évaluation, répartition, somme lissée)
- Réaliser des fonctions statistiques : Somme, Moyenne, Max, Min, Nb, la fonctions sous-total.

Mise en page et impression

- Savoir calibrer une impression
- Insérer un En tête/pied de page
- Gérer les sauts de page et reproduire les titres

Elaboration d'un graphique

- Elaborer des graphiques : histogrammes, courbes, secteurs...
- Changer rapidement de type de graphique
- Gérer la légende, les titres du graphique et des axes
- Les graphiques de tableaux croisés dynamiques

Les outils d'aides à la consultation

Tris, Filtre automatique, figer les volets, mise en forme conditionnelle

La gestion des onglets

Le remplissage instantané

780 €

(non assujetti à la TVA)
Prix hors certification

**2 jours**

(14 heures)



Tosa



PCIE



Eligible au CPF

Dates et villes

À distance -

- 05/11, 06/11
- 08/10, 09/10
- 24/09, 25/09

Lyon - 04 72 53 88 00

- 23/02, 24/02
- 27/04, 28/04
- 21/09, 22/09

Saint-Etienne - 04 77 49 24 66

- 26/02, 27/02

Roanne - 04 77 44 54 69

- 05/03, 06/03
- 08/06, 09/06

Moyens pédagogiques et d'encadrement

Moyens pédagogiques et d'encadrement :

Formation interentreprises avec alternance d'apports théoriques et pratiques.

Pédagogie active : Echanges, analyses de pratiques, mises en situation, cas réels d'entreprises, jeux

Support de formation et ressources mis à disposition des participants.

Groupe de 3 à 12 participants maximum.

Formation animée par un formateur expert du domaine sélectionné selon un processus qualité certifié.

Suivi et évaluation de la formation :

Les acquis sont évalués en cours et en fin de formation notamment au travers de QCM, mises en situations, mise en pratiques, présentations... Qui feront l'objet d'une analyse/correction et d'un retour du formateur.

Une évaluation de satisfaction est complétée par les participants et un tour de table collectif est réalisé avec le formateur en fin de formation.

Matériel requis (si distanciel) :

Un ordinateur avec une connexion à Internet haut débit

Un microphone et une caméra pour faciliter les échanges en temps réel lors des classes virtuelles

Une adresse mail pour la réception des liens de connexion

[Retrouvez toutes nos certifications et taux de réussite](#)

