

Excel initiation

INTRODUCTION À EXCEL

Présentation d'Excel

- Comprendre l'interface, le ruban, la barre d'accès rapide
- Créer, ouvrir et enregistrer un classeur
- Formats de fichiers, enregistrement automatique
- Navigation dans un classeur
- Utiliser des onglets, le zoom, le défilement

MANIPULER DES DONNÉES

Saisie et modification des données

- Saisie de texte, de nombres, de dates, utilisation du remplissage automatique

Mise en forme des cellules

- Alignement, police, bordures, couleurs
- Utilisation des styles, thèmes et formats de cellules

- Application de styles prédéfinis, création de styles personnalisés, utilisation de thèmes

GERER DES FEUILLES DE CALCUL

Ajout, suppression et renommage des feuilles

- gestion de plusieurs feuilles, organisation des feuilles

Déplacement et copie des feuilles

- déplacement d'une feuille dans un classeur, copie d'une feuille vers un autre classeur

FORMULES ET FONCTIONS

Création de formules simples

- opérations arithmétiques de base, utilisation des parenthèses, priorité des opérations

Utilisation des fonctions courantes

- SOMME, MOYENNE, MAX, MIN, utilisation de l'aide sur les fonctions

Compréhension des références relatives et absolues

- différence entre référence relative et absolue, utilisation dans les formules

CRÉER DES GRAPHIQUES

Choix du type de graphique adapté aux données

- graphiques en colonnes, en barres, en lignes, en secteurs

Création d'un graphique

- sélection des données, création du graphique, ajout de titres et de légendes

Personnalisation du graphique

- modification des couleurs, des polices, ajout d'effets

PRATIQUE INDIVIDUELLE

Résolution de problèmes

Exploration des fonctionnalités avancées

OBJECTIFS

Comprendre les fonctionnalités de base

Créer, modifier et formater des feuilles de calcul simples

Utiliser les formules de base et les fonctions

PRÉ-REQUIS

Connaissance de base de l'utilisation d'un ordinateur

Aucune expérience préalable d'Excel n'est requise

PUBLIC

Utilisateur débutant avec Excel

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

AVANT LA FORMATION : IMPLIQUER

Test de positionnement

Recueil des besoins pour préciser les attentes individuelles

PENDANT LA FORMATION : APPLIQUER

Méthodes actives et participatives

Apports théoriques (10%) , mises en pratique (70%) et échanges (20%)

APRES LA FORMATION : ACCOMPAGNER

Possibilité de contacter le formateur pendant 2 mois formateur@naxis.fr

RESSOURCES PÉDAGOGIQUES

1 ordinateur par participant

Support de cours, cas pratiques

ÉVALUATION

Évaluation des compétences

Cas pratiques

Évaluation de la formation

Questionnaire de satisfaction

Bilan du formateur

Évaluation TOSA

VALIDATION

Attestation de fin de formation

Attestation de présence

Validation des compétences

MODALITÉS DE SUIVI D'EXÉCUTION

DE LA FORMATION

Le contrôle de l'exécution de la formation est assuré par le formateur

DATES

Voir planning



RÉFÉRENTS PÉDAGOGIQUES

Nos intervenants sont des spécialistes du logiciel proposé et sont sélectionnés selon un processus de qualification très rigoureux permettant d'évaluer notamment leur connaissance de l'outil, leurs compétences pédagogiques et leur capacité à faire travailler les apprenants en format « atelier ».