

🎯 Objectifs pédagogiques

Utiliser les fonctionnalités du tableur de façon autonome.

A l'issue de la formation, le stagiaire sera capable de :

- ✓ Réaliser un tableau ;
- ✓ Présenter des données ;
- ✓ Utiliser des formules de calculs ;
- ✓ Créer un graphique.

👤 Public visé

Futur utilisateur d'Excel

Le nombre maximal est fixé à quatre.

🖱️ Prérequis

Aucun

📅 Durée & Coût

Stage 10 heures : 350 €

💻 Moyens pédagogiques, techniques

Applications dirigées issues de situation professionnelle : créer un devis, élaborer un budget prévisionnel, des calculs de taux d'évolution.

Un poste informatique par stagiaire.

🗣️ Intervenant

Formateur spécialisé

☑️ Suivi et évaluation

Évaluation des acquis par réinvestissement des notions apprises tout au long de l'action de formation.

Attestation de formation.

Tableur

Niveau opérationnel

📄 CONTENU DE LA FORMATION

Gestion de l'environnement

Créer ou ouvrir un document ;
Identifier une feuille de calculs et un classeur ;
Enregistrer un document ;
Modifier une zone d'impression ;
Imprimer un document.

Mise en forme

Changer la hauteur d'une ligne ou la largeur d'une colonne ;
Supprimer ; insérer ou fusionner des cellules ;
Formater les nombres : pourcentage, monétaire ;
Encadrer des cellules ;
Insérer une image.

Calculs

Saisir une formule dans une cellule ;
Connaitre et utiliser des fonctions simples : SOMME, MOYENNE ;
Copier ou dupliquer une formule ;
Comprendre les erreurs ; ### ; #NOM ? ; #DIV /0.

Gestion des données

Utiliser la fonction TRI ;
Créer un nouveau graphique (diagrammes circulaires, en bâtons) ;
Positionner un graphique dans une feuille.