

INITIATION AU TABLEUR EXCEL

Ref : BURE-EXC01-320

Page 1/2



LES OBJECTIFS DE LA FORMATION

- . Concevoir un tableau simple sur excel
- . Appliquer les premières formules de calcul
- . Trier et filtrer les données d'un tableau
- . Créer des liaisons dynamiques
- . Construire des graphiques pour illustrer les chiffres
- . Créer un tableau de bord avec des graphiques

PUBLIC CONCERNÉ

La formation s'adresse à tout gérant d'entreprise ou salarié désirant apprendre les fonctions de base d'excel pour l'intégrer dans sa gestion d'entreprise.

PRE-REQUIS ET POSITIONNEMENT

Un niveau de base en informatique ou avoir des notions sur des Versions d'Excel plus anciennes est nécessaire pour suivre cette formation. Un questionnaire de positionnement aura lieu avant le début de formation dans le but d'adapter le rythme, le contenu et les exercices pratiques associés.. Pré-requis supplémentaire : avoir un ordinateur et MS Excel 2013, 2016 ou 365 installé sur son ordinateur.

DUREE ET ORGANISATION

La formation s'organise en 8 sessions pour une durée totale de 32 heures. L'effectif de stagiaires est basé sur un format de 1 à 8 personnes maximum. La formation se déroule en présentiel. Suivant le cas de figure, elle peut avoir lieu sur le lieu de l'entreprise du client ou dans une salle de formation prévue à cet effet.

ENCADREMENT

La formation sera assurée sous le contrôle de COLOMAR Thibaut, diplômé d'un certificat professionnel auprès de la FFP et répondant à la norme de Qualité Qualiopi.

SUIVI ET EVALUATION

L'évaluation des acquis du stagiaire se fait par l'intermédiaire de Quizz, d'exercices pratiques ou de contrôle continu. A la fin de la formation, il sera remis au stagiaire une attestation de stage et des supports de cours (papier ou numérique). Le stagiaire sera soumis à un questionnaire d'évaluation à chaud sur le déroulement de la formation (locaux, formateur, supports utilisés...). Le suivi concernant la mise en pratique et les bénéfices des éléments vus en formation sera effectué par le formateur dans les 3 mois qui suivent la fin de l'action de formation

OUTILS ET METHODE PEDAGOGIQUES

Les outils utilisés pendant la formation sont les suivants : Paperboard, vidéoprojecteur, diaporama et supports papiers (exercices, support de cours).

**DATES ET LIEU DE FORMATION :**

Communiqués sur la convention de formation



Durée : 32 heures



Groupe : de 1 à 8 personnes

**CONTACT**

COLOMAR Thibaut

weboffice.formation@gmail.com

06 27 71 72 43

Service administratif

contact@web-office-formation.com

INITIATION AU TABLEUR EXCEL

Ref : BURE-EXC01-320

Page 2/2

CONTENU DE LA FORMATION**A LES FONCTIONS FONDAMENTALES D'EXCEL**

- Reconnaitre l'environnement du tableur excel
- Concevoir un tableau simple sur excel
- Soigner la mise en page d'un tableau
- Sauvegarder son tableau sous différents formats

B UTILISER LES FORMULES DANS EXCEL

- Appliquer les premières formules de calcul
- Se familiariser avec les formules et fonctions
- Utiliser des fonctions avec des conditions
- Améliorer la lecture d'une tableau avec la mise en forme conditionnelle

C EXPLOITER UNE BASE DE DONNÉES

- Organiser les feuilles et les classeurs
- Trier et filtrer les données d'un tableau
- Créer des liaisons dynamiques
- Importer des données externes

D UTILISER LES GRAPHIQUES

- Construire des graphiques pour illustrer les chiffres
- Créer des graphiques adaptés aux données
- Améliorer la mise en forme d'un graphique
- Créer un tableau de bord avec des graphiques