

Bureautique: Excel niveau 1 - Initiation



Version document 2: 19/02/2025

Code formation: 326 Informatique, traitement de l'information, réseaux de transmission des données



Objectifs pédagogique

- Maîtriser les fonctionnalités de base d'Excel pour créer et mettre en forme des tableaux simples
- Utiliser les formules et fonctions essentielles pour effectuer des calculs
- Représenter graphiquement les données et gérer l'impression des documents

PROGRAMME DE LA FORMATION

JOUR 1 (7h)

1. Découverte de l'interface Excel (2h)

- Se familiariser avec l'environnement Excel : ruban, barre d'outils, barre d'état
- Gérer les classeurs et les feuilles de calcul
- Naviguer et sélectionner des cellules

Mise en pratique: Création d'un premier classeur avec plusieurs feuilles et saisie de données variées

2. Création et mise en forme de tableaux (3h)

- Formatage des cellules : nombres, texte, titres
- Insertion, suppression, redimensionnement des lignes et colonnes
- Application de bordures et de couleurs
- Utilisation de la mise en forme conditionnelle

Mise en pratique : Création d'un tableau de suivi des ventes avec mise en forme élaborée

Durée: 2 jours - 14h en intra uniquement

Tarif: Nous consulter

Public : Toute personne amenée à utiliser Excel

Pré requis: Connaissances de base de l'utilisation de l'environnement Windows

Modalité de déroulement: en présentiel

Equipe pédagogique et moyens pédagogiques: Test de positionnement en amont - Exposés théoriques et pratiques - auto évaluation préalable - 90% du temps de formation sur poste informatique - documentations

Suivi d'évaluation pédagogique: Feuille d'émargement et évaluation à chaud et à froid

Nombre de stagiaires: 4 à 10 participants

Modalité d'évaluation: Examen théorique et pratique sous forme de QCM

Sanction de fin de formation: Attestation de suivi de formation

Modalités et délais d'accès: Première réponse en 72h maximum. La date du début de formation sera fixée en fonction du financement et de vos besoins.

Intervenant: Formateur spécialisé

Accueil des personnes en situation de handicap:

Prendre rendez-vous avec le référent handicap au 06.70.20.13.40

Pour tout renseignement contactez nous par mail:
ofdc-lorraine@outlook.com



processus certifié

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

La certification qualité a été délivrée au titre de la catégorie d'action suivante : ACTIONS DE FORMATION

OFDC Lorraine - Centre d'affaires Metz Sarre - 23 rue de Picardie 57070 Metz - SIRET: 89233330300022 - N° Déclaration d'activité: 44570444457 auprès du préfet de la région Grand Est

Bureautique: Excel niveau 1 - Initiation

Version document 2 : 19/02/2025

Code formation: 326 Informatique, traitement de l'information, réseaux de transmission des données



3. Formules et calculs de base (3h)

- Construction de formules simples (addition, soustraction, multiplication, division)
- Utilisation des fonctions de base : SOMME, MOYENNE, MIN, MAX
- Recopie de formules et références absolues/relatives

Mise en pratique : Élaboration d'un budget mensuel avec calculs automatisés

4. Fonctions avancées et conditions (2h)

- Utilisation de la fonction SI pour des calculs conditionnels
- Introduction aux fonctions SOMME.SI et SOMME.SI.ENS
- Fonction AUJOURDHUI pour la gestion des dates

Mise en pratique : Création d'un tableau de commissions avec conditions de vente

5. Représentation graphique des données (2h)

- Création de différents types de graphiques : histogrammes, courbes, secteurs
- Personnalisation des graphiques
- Mise à jour dynamique des sources de données

Mise en pratique : Réalisation d'un tableau de bord visuel à partir de données de vente

6. Gestion des données et impression (2h)

- Tri et filtrage des données
- Mise en page et options d'impression
- Définition des zones d'impression et des titres répétés

Mise en pratique : Préparation d'un rapport de ventes trimestriel prêt à être imprimé



■ RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

La certification qualité a été délivrée
au titre de la catégorie d'action suivante :
ACTIONS DE FORMATION

OFDC Lorraine - Centre d'affaires Metz Sarre - 23 rue de Picardie 57070 Metz - SIRET: 89233330300022 -
N° Déclaration d'activité: 44570444457 auprès du préfet de la région Grand Est