



# TABLEUR MICROSOFT EXCEL- REMISE A NIVEAU

NON Éligible CPF

## Maîtriser les fondamentaux du tableur EXCEL

### OBJECTIFS

A l'issue de la formation le stagiaire sera capable

- Créer, modifier et personnaliser des classeurs et feuilles
- Saisir des données, maîtriser des formules et fonctions simples, les recopier. Références absolues et relatives.
- Créer un tableau avec mise en forme conditionnelle.
- Concevoir et modifier des graphiques
- Mettre en page et imprimer, partager avec des tiers.

### PROGRAMME

Jour 1 :

- Se repérer dans la fenêtre et les commandes : ruban, onglets, gestion des classeurs (création, ouverture, copie...) et des feuilles (nommer, insérer, masquer), personnalisation barre d'accès rapide
- Format de cellules (texte, chiffres, dates), saisie de données, copier/coller/collage spécial
- Opérations mathématiques (+, -, \*, /) et fonctions simples : somme, moyenne, min, max, nb, nbval
- Les références relatives, absolues et mixtes.
- Présenter un tableau : mise en forme, styles, impression, mise en forme conditionnelle.
- Créer et modifier un graphique, les différents types (histogramme, barres, courbes, secteurs, combinés, compartimentage), imprimer
- Graphiques sparkline
- Enregistrements des fichiers, historiques, mode collaboratif (office 365),

### MODALITES D'EVALUATION

- Questionnaire préformation
- Feuille de présence
- Test de positionnement
- Attestation de formation en fin de stage
- Test évaluation des acquis
- Fiche d'évaluation de la formation

### PUBLIC

Personnes utilisant le logiciel EXCEL occasionnellement et souhaitant mieux maîtriser les fonctionnalités de base.

### PRÉREQUIS

Connaissance des fonctions de base et pratique occasionnelle.

### MODALITÉS

**Présentiel | Individuel ou collectif**

- **En présentiel chez le client** qui mettra à disposition une salle équipée d'un rétroprojecteur, d'un tableau ou paperboard.

Ou

- **Dans les locaux de** Calad impulsion

Chaque participant devra disposer de son ordinateur portable (avec câble de recharge) équipé du logiciel Excel version 365 ou 2019

### PARCOURS DURÉE

**7 heures sur 1 jour**  
(9h00-12h30 et 13h30-17h00)  
**en présentiel**

### DATES

À définir avec le client

### DELAIS D'ACCES

16 jours avant l'entrée en formation pour les prises en charge OPCO  
Jusqu'à 5 jours ouvrés pour une prise en charge personnelle

### ACCESSIBILITE PMR | PSH

Nous contacter pour des solutions adaptées

### TARIF

**350 € net de taxe** par participant (2 jours)  
**Intra : nous contacter**

### MOYENS PÉDAGOGIQUES

Participation active  
Documents support de formation  
Nombreux exercices pratiques de création et manipulation de tableaux (données, graphiques) en relation avec des problématiques professionnelles.  
Remise clé USB en fin de formation avec supports pédagogiques, exercices et ressources.

### LES + DE LA FORMATION

Remise en fin de formation des supports pédagogiques et des exercices corrigés afin de pouvoir retravailler les acquis à son rythme.