

**EXCEL INITIATION SOUS OFFICE 365 –  
V2022-09**

**2 JOURS – 14 HEURES**

|  |  |
|--|--|
| <b>But de la formation</b>   | Maîtriser les bases d'Excel : <ul style="list-style-type: none"><li>• Créer un tableau efficacement</li><li>• Savoir l'imprimer</li><li>• Créer des calculs simples</li></ul>  |
| <b>Prérequis</b>   | Maîtriser l'usage du clavier et de la souris<br>Enregistrer un document et le retrouver  |
| <b>Type de public</b>  | Utilisateur régulier d'Excel   |
| <b>Effectif</b>  | De 1 à 7 participants. L'effectif peut, en accord avec l'entreprise être modifié.  |
| <b>Date &amp; lieu de formation</b>                                    | A définir avec le client   |
| <b>Accessibilité aux personnes handicapées</b>                         | Si la formation a lieu chez le client : il faudra préciser si votre salle de formation est accessible aux personnes handicapées<br>Si la formation a lieu en dehors de chez le client : il faudra me contacter en cas de besoin d'accessibilité pour un participant. Dans ce cas, la formation aura lieu dans un local adapté (par exemple : location de salle dans un hôtel ou centre d'affaire).   |
| <b>Modalités d'évaluation d'atteinte des objectifs de la formation</b> | Feuilles de présence.<br>Questions écrites (QCM)<br>Outil d'évaluation des acquis : exercices et mise en application en fin de chaque chapitre   |
| <b>Délai d'accès</b>   | Formulaires d'évaluation de la formation.<br>Modalités selon pré requis et aucun délai   |
| <b>Méthodes et outils pédagogiques</b>                                 | Les moyens pédagogiques sont adaptés à chaque formation et aux besoins du client.<br>La formation est co-construite avec le client, sur la base du programme de formation initial. Cette démarche de co-construction se fait au travers d'un entretien de cadrage au cours d'une rencontre ou par téléphone. L'entretien de cadrage donne lieu à un enregistrement utilisé pour vérifier l'adaptation des moyens pédagogiques à la formation et aux besoins du client.<br>Les moyens pédagogiques utilisés pour adapter les formations peuvent être :<br>Des apports théoriques, des exercices pratiques d'application des outils vus pendant la formation, des partages d'expériences, des présentations d'exemples concrets de mise en œuvre, des supports de formation, des supports d'exercices fournis en formation, des mises en situation.<br>Les moyens techniques nécessaires demandés sont : vidéo projecteur, paper board ou tableau blanc, feutres effaçables de couleurs, tables disposées en U et chaises, accès Internet, prises de courant.<br>Chaque formation est sous la responsabilité du directeur pédagogique de l'organisme de formation ; le bon déroulement est assuré par le formateur désigné par l'organisme de formation. |

---

L'organisme désigne un référent pédagogique et un référent handicap.

---

**Formalisation à l'issue de la formation**

Une attestation de formation sera transmise.  
Un support de cours version papier ou numérique sera remis à chaque stagiaire à l'issue de la formation

---

## **PROGRAMME**

---

**Comprendre l'environnement d'Excel**

Onglet et Ruban  
Feuille, colonnes, lignes, cellules

---

**Créer un tableau**

Saisir les données efficacement  
Mettre en forme le tableau (couleur, taille, bordures, euro, pourcentage...)  
Comprendre les différents formats de cellules  
Modifier l'affichage de la fenêtre Excel pour afficher les données correctement (zoom, afficher 2 fichiers côte à côte, masquer les sauts de page...)

---

**Faire des calculs**

Effectuer des formules simples (addition, division...)  
Utiliser des fonctions (SOMME, MOYENNE, NBVAL, MAX, MIN...)  
Figurer les cellules : maîtriser la fonctionnalité

---

**Imprimer un tableau**

Accéder rapidement aux paramètres de l'impression (aperçu, marges, titres à répéter...)  
Insérer les en-têtes / pieds de page  
Gérer les sauts de page et la zone à imprimer

---

**Utiliser la fonctionnalité Mettre sous forme de tableau**

Avantages pour créer une liste de données (mise en forme automatique, 1<sup>ère</sup> ligne figée, recopie des formules...)  
Manipulations avec formules et saisies de nouvelles données

---

**Tarif**

Tarif intra : à partir de 880 € / jour  
Nos formations sont réalisées sur-mesure. Prix variant selon effectif formé, intervenant formateur, en présentiel, en distanciel...La multitude de situations demandent des solutions appropriées.

---