

**EXCEL INITIATION APPROFONDIE –**  
**V2022-09**

**2 JOURS – 14 HEURES**

<b>But de la formation</b>	Réaliser des tableaux simples intégrant des calculs, avec mise en forme et impression <b>Acquis et bénéfices :</b> À l'issue de cette formation, vous serez en capacité : <ul style="list-style-type: none"><li>• D'effectuer des saisies de données</li><li>• De créer des tableaux simples</li></ul>
<b>Pré-Requis</b>	Connaître Windows, l'utilisation du clavier et de la souris.
<b>Type de public</b>	Tout utilisateur souhaitant réaliser des tableaux simples avec 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 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> <b>Délai d'accès</b>	Feuilles de présence. Questions écrites (QCM) Outil d'évaluation des acquis : exercices et mise en application en fin de chaque chapitre Formulaires d'évaluation de la formation. Modalités selon pré requis et aucun délai
<b>Méthodes et outils pédagogiques</b>	Les moyens pédagogiques sont adaptés à chaque formation et aux besoins des clients.  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.  Les moyens pédagogiques utilisés pour adapter les formations peuvent être : 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.  Les moyens techniques nécessaires demandés sont : vidéo projecteur, paper board ou tableau blanc, feutres effaçables de couleurs, tables disposées en U et chaises, ou chaises disposées en cercle sans table.

---

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**

---

**Découvrir Excel**

- Le concept de tableur, définitions de base
  - Présentation du classeur et des feuilles (onglets)
  - L'environnement de travail (colonnes, lignes, cellules)
  - Les barres d'outils
- 

**Gérer les cellules**

- La référence d'une cellule, se déplacer, sélectionner
  - Saisir, modifier, corriger le contenu d'une cellule
  - Copier et déplacer des données
  - La recopie automatique (bouton de recopie) et la création de séries
  - Mettre en forme le contenu d'une cellule, d'un groupe de cellules
- 

**Les calculs**

- Les calculs simples (addition, soustraction, multiplication, division)
  - Les fonctions de calculs courantes (somme automatique, moyenne, min, max, nb, nbval, ...)
  - Les calculs avec références absolues et relatives
- 

**Présenter un tableau (Mise en forme)**

- Mettre en forme les cellules (texte, nombres, dates)
  - Largeur de colonnes et hauteur de lignes
- 

**Mise en page + Imprimer le tableau**

- Travailler les options de mise en page en aperçu avant impression (marges, orientation, en-têtes et pied de pages personnalisés)
  - Imprimer une sélection de cellules
- 

**Les graphiques**

- L'assistant graphique
  - Créer, modifier et imprimer un graphique
- 

**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.

---