
Programme de Formation

Microsoft Excel Niveau 1 - Session individuelle et sur-mesure

Organisation

Durée : 14 heures

Mode d'organisation : Mixte

Contenu pédagogique



Public visé

Débutant ou utilisateur de Microsoft Excel.



Objectifs pédagogiques

La formation Excel Initiation vous apprendra à maîtriser les fonctionnalités fondamentales du tableur de Microsoft Office.

Détaillé des objectifs :

- Maîtriser les fonctionnalités fondamentales d'Excel
- Concevoir et exploiter des tableaux en utilisant des formules de calculs simples
- Illustrer des valeurs avec un graphique
- Utiliser des listes de données
- Mettre en forme les données
- Mettre en page et imprimer un tableau dans Excel



Description

Cursus de Base

1- Découvrir Excel

- Découverte du tableur
- Généralités sur l'environnement Excel
- Le ruban fichier
- Ouverture d'un classeur
- Gestion des fenêtres
- Déplacement dans un classeur
- Saisie de données dans Excel
- Modification du contenu d'une cellule
- Sélection et effacement de cellules
- Annulation et rétablissement d'une action
- Enregistrement d'un classeur
- La zone "Dites-nous ce que vous voulez faire" : outil d'aide à la réalisation d'actions*

2- Réaliser les premiers calculs avec Excel

- Saisie d'une formule de calcul
- Calcul d'une somme ou autre statistique simple
- Calcul d'un pourcentage
- Référence absolue dans une formule

IG CONSEILS

SIREN : 484 430 376 – N° de TVA Intra-communautaire : FR 86 484 430 376

01 34 41 24 10 – contact@ig-conseils.com – www.ig-conseils.com

Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 11 75 54086 75 auprès du préfet de Région d'Ile-de-France

- Copie vers des cellules adjacentes
 - Copie vers des cellules non adjacentes
- 3- Présenter les données sous Excel
- Formats numériques simples
 - Police et taille des caractères
 - Alignement des cellules
 - Couleur des cellules
 - Bordure des cellules
 - Utiliser les thèmes et les styles pour la mise en forme dans Excel
 - Capture d'écran
- 4- Gérer les cellules dans Excel
- Zoom d'affichage
 - Le mode plein écran
 - Largeur de colonne / hauteur de ligne
 - Insertion / suppression de lignes, de colonnes
 - Déplacement de cellules
 - Copie rapide de la mise en forme d'une cellule
 - Fusion de cellules
 - Orientation
 - Affichage de plusieurs lignes dans une cellule
 - Conserver la copie*
 - Copie de résultats de calcul
- 5- Imprimer et diffuser un classeur Excel
- Mise en page
 - Aperçu et impression
 - Titres de colonnes / lignes répétés à l'impression
 - Masquage des éléments d'une feuille
 - Zone d'impression
 - Saut de page
 - En-tête et pied de page
 - Présentation d'un tableau en ligne
- 6- Présenter les chiffres avec des graphiques simples
- Outil d'aide au choix du type de graphique
 - Création et déplacement d'un graphique
 - Styles et dispositions
 - Sélection et mise en forme des éléments d'un graphique
 - Modification des éléments texte du graphique
 - Légende et zone de traçage
- 7- Utiliser les listes de données avec Excel
- Création d'un tableau de type liste de données
 - Utilisation du remplissage instantané
 - Tris
 - Filtres automatiques
 - Calculs automatiques dans un tableau Excel
 - Filtrer dynamiquement avec les Segments
- 8- Personnaliser les feuilles des classeurs dans Excel
- Création d'un nouveau classeur
 - Nom d'une feuille, couleur de l'onglet
 - Insertion, suppression de feuilles
 - Déplacement, copie et masquage d'une feuille

Prérequis

IG CONSEILS

SIREN : 484 430 376 – N° de TVA Intra-communautaire : FR 86 484 430 376

01 34 41 24 10 – contact@ig-conseils.com – www.ig-conseils.com

Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 11 75 54086 75 auprès du préfet de Région d'Ile-de-France

Utilisation courante de l'environnement Windows.
Tout utilisateur d'Excel devant concevoir et exploiter des tableaux de calculs.



Modalités pédagogiques

Formation personnalisée (individuelle et sur-mesure) permettant de répondre à des attentes spécifiques.
Alternance de théorie et de mises en application via de nombreux exercices et cas pratiques.



Moyens et supports pédagogiques

Matériel pour participer à une session de formation

- En présentiel : apportez votre ordinateur portable avec chargeur.
- En distanciel : vous devez disposer d'un ordinateur, d'une connexion Internet haut débit (supportant une séance visio-conférence), un casque audio est également recommandé (type kit piéton par exemple).

Moyens et supports pédagogiques

- Accueil individuel des stagiaires afin leur préciser l'organisation de leur session.
- Formation réalisée en distanciel via les outils Dendreo Live, Anydesk et Ipérius Remote.
- Exposés théoriques
- Etude de cas concrets, mises en situation adaptées à l'apprentissage progressif de l'apprenant
- Possibilité d'être formé(e) avec ses propres données.
- Mise à disposition en ligne de documents supports à la suite de la formation
- Des ressources complémentaires sont proposées pour continuer de travailler après la fin du stage : bibliographie, blog ig-conseils.com, conférences sur youtube et en live, autres formations possibles, etc.



Modalités d'évaluation et de suivi

Dispositif de suivi de l'exécution de l'évaluation des résultats de la formation :

- Feuilles de présence
- Questions orales et échanges interactifs avec le/la formateur/trice
- Mises en situation via de nombreux cas pratiques
- Validation des acquis effectuée tout au long de la session par des exercices créés sur-mesure pour chaque session
- Evaluation des connaissances avant et après la session permettant de constater l'évolution des acquis
- Formulaires d'évaluation à chaud et à froid de la formation
- Fiche détaillée des acquis remise à l'issue de la formation (fiche d'intervention détaillée)
- Attestation de fin de stage
- Certificat de réalisation

