

INITIATION AU TABLEUR EXCEL

Ref : BURE-EXC01-160

Page 1/2



LES OBJECTIFS DE LA FORMATION

- . Concevoir un tableau simple sur excel
- . Appliquer les premières formules de calcul
- . Trier et filtrer les données d'un tableau

PUBLIC CONCERNÉ

La formation s'adresse à tout gérant d'entreprise ou salarié désirant apprendre les fonctions de base d'excel pour l'intégrer dans sa gestion d'entreprise.

PRE-REQUIS ET POSITIONNEMENT

Un niveau de base en informatique ou avoir des notions sur des Versions d'Excel plus anciennes est nécessaire pour suivre cette formation. Un questionnaire de positionnement aura lieu avant le début de formation dans le but d'adapter le rythme, le contenu et les exercices pratiques associés.. Pré-requis supplémentaire : avoir un ordinateur et MS Excel 2013, 2016 ou 365 installé sur son ordinateur.

DUREE ET ORGANISATION

La formation s'organise en 4 sessions pour une durée totale de 16 heures. L'effectif de stagiaires est basé sur un format de 1 à 8 personnes maximum. La formation se déroule en présentiel. Suivant le cas de figure, elle peut avoir lieu sur le lieu de l'entreprise du client ou dans une salle de formation prévue à cet effet.

ENCADREMENT

La formation sera assurée sous le contrôle de KINDTS Laura, gérante de YOU FORMA, référente pédagogique et formatrice en management qualité des activités de formation depuis plus de 13 ans. Elle sera animée par des formateurs professionnels qualifiés, rigoureusement sélectionnés pour leur expertise technique et leur expérience terrain.

SUIVI ET EVALUATION

L'évaluation des acquis du stagiaire se fait par l'intermédiaire de Quizz, d'exercices pratiques ou de contrôle continu. A la fin de la formation, il sera remis au stagiaire une attestation de stage et des supports de cours (papier ou numérique). Le stagiaire sera soumis à un questionnaire d'évaluation à chaud sur le déroulement de la formation (locaux, formateur, supports utilisés...). Le suivi concernant la mise en pratique et les bénéfices des éléments vus en formation sera effectué par le formateur dans les 3 mois qui suivent la fin de l'action de formation.

OUTILS ET METHODE PEDAGOGIQUES

Les outils utilisés pendant la formation sont les suivants : Paperboard, vidéoprojecteur, diaporama et supports papiers (exercices, support de cours).

**DATES ET LIEU DE FORMATION :**

Communiqués sur la convention de formation



Durée : 16 heures



Groupe : de 1 à 8 personnes

**CONTACT**

YOU FORMA

laura.kindts@youforma.fr

06 18 12 17 48

Service administratif

contact@youforma.fr

INITIATION AU TABLEUR EXCEL

Ref : BURE-EXC01-160

Page 2/2

CONTENU DE LA FORMATION**A LES FONCTIONS FONDAMENTALES D'EXCEL**

- . Reconnaître l'environnement du tableur excel
 - Intégrer le vocabulaire spécifique à l'utilisation d'excel
 - Naviguer dans le menu, le ruban et la barre d'outils
- . Concevoir un tableau simple sur excel
 - Modifier le format des cellules, des lignes ou des colonnes
 - Insérer des textes, de nombres ou des calculs simples
- . Soigner la mise en page d'un tableau
 - Mettre en forme les caractères, cellules et format de nombre
 - Copier ou déplacer différents éléments
- . Sauvegarder son tableau sous différents formats
 - Utiliser le paramétrage d'impression pour optimiser la lecture
 - Enregistrer au format excel, pdf ou csv

B UTILISER LES FORMULES DANS EXCEL

- . Appliquer les premières formules de calcul
 - Calculer un pourcentage, des ratios et appliquer un taux
 - Eloborer des calculs simples avec la formule somme
- . Se familiariser avec les formules et fonctions
 - Automatiser la recopie de formules : références absolues et relatives
 - Les fonctions de date et de texte
- . Utiliser des fonctions avec des conditions
 - Calculer des échantillons précis avec des sommes conditionnelles
 - Créer un tableau de bord sur une feuille récapitulative
- . Améliorer la lecture d'une tableau avec la mise en forme conditionnelle
 - Utiliser les mises en formes conditionnelles automatiques
 - Utiliser les mises en formes conditionnelles manuelles avec fonctions