

EXCEL NIVEAU 1

- **Acquérir** les bonnes pratiques pour créer des tableaux avec des formules de calcul simples
- **Maîtriser** les fonctions principales du logiciel Excel afin d'être autonome

Objectifs pédagogiques

- Comprendre l'environnement Excel
- Construire des tableaux structurés
- Réaliser des calculs simples
- Mettre en forme des données
- Créer des graphiques

Public Cible

- Toute personne souhaitant améliorer ses compétences Excel.

Durée

- 2 jours (14 heures)

Accessibilité

- Pour les personnes en situation de handicap, en amont de la formation, nous contacter afin de déterminer les aménagements à adapter.
- Établissement de 5^{ème} catégorie, accessible aux personnes en situations de handicap

Programme de la Formation

Module 1 : Prendre en main Excel

- Identifier les caractéristiques et possibilité du tableur
- Appréhender la terminologie : classeur, feuilles...
- Naviguer dans la fenêtre Excel
- Gérer ses fichiers

Module 2 : Saisir les données du tableau

- Différencier les types de données
- Saisir, modifier, supprimer, copier et déplacer des données
- Sélectionner des cellules, des lignes, des colonnes
- Insérer, supprimer des lignes, des colonnes

Module 3 : Créer des formules de calcul simples

- Opérateurs de calcul : + - / * %
- Créer et recopier des formules de calcul avec des références relatives et absolues
- Créer des formules de base : somme, moyenne...
- Créer une formule conditionnelle simple : SI

Module 4 : Appliquer des mises en forme

- Mettre en forme le texte, les nombres, les cellules
- Utiliser les styles de cellules et de tableaux
- Appliquer des mises en forme conditionnelles

Module 5 : Générer des graphiques dans Excel

- Créer un graphique (histogramme, secteur)
- Utiliser les outils de graphique et imprimer un graphique

Informations Pratiques

- **Objectifs opérationnels de la formation** : Créer des outils de suivi professionnels, Automatiser des calculs métier, Produire des tableaux de bord simples, Exploiter Excel dans son activité quotidienne.
- **Tarif** : 520€ net de taxe / personne
- **Prérequis** : Connaissance de base de l'environnement Windows.
- **Modalités d'évaluation** : Livret d'exercices d'application et de mise en pratique. Test ICDL, module « Tableur », test de 35 minutes, sur 36 questions. Validé à partir de 75% de bonnes réponses (obligatoire pour le CPF) ou Quiz de fin.
- **Matériel** : Un ordinateur avec Excel installé sera fourni.
- **Support de Cours** : Un support de cours complet sera remis à chaque participant.
- **Lieu** : Humanis Développement
- **Intervenant** : Christophe TURON, consultant informatique, concepteur et animateur de la formation
- **Participants** : Groupe de 3 à 8 personnes maximum
- **Délais d'accès** : nous nous engageons à vous proposer des dates d'entrée en formation dans les 2 mois maximum qui succèdent à cette proposition.

Méthodes pédagogiques

Avant la formation, les participants réalisent un test de positionnement

En ouverture de la formation, le formateur présente les objectifs et le déroulement pédagogique du module. De même, un échange est réalisé avec les participants afin de préciser les attentes et ainsi personnaliser la session.

Pendant la formation, les participants sont en permanence sollicités dans une démarche d'observation et d'action directe sur un poste informatique individuel. Un espace de stockage personnalisé permet la sauvegarde et la consultation des supports et/ou exercices utilisés.

A l'issue de la formation, Quiz de fin, les participants peuvent passer le module « Tableur » de la certification ICDL (test de 35 minutes). Le module est validé à partir de 75% de taux de réussite aux questions posées (obligatoire pour le CPF). Remise d'un certificat de réalisation.

