

## Découverte d'Excel pour Débutant – Versions 2010 à 2019

1 jour - 7 heures

La durée de la formation sera en fonction du niveau de connaissance du futur apprenant

### Objectifs

Découvrir le logiciel Excel et les possibilités du Tableur : créer un tableau simple, formules de bases, impression, sauvegarde.

### Participants

Toute personne souhaitant faire ses premiers pas sur Excel et découvrir les fonctionnalités premières du Tableur.

### Prérequis

Avoir quelques bases sur l'environnement Windows. Connaître le clavier et la souris.

### Pédagogie

Active et personnalisée, la pédagogie est basée sur le principe de la dynamique de groupe avec alternance d'apports théoriques (30%), et les apports pratiques (70%) avec des phases de réflexion collectives et individuelles, d'exercices, d'études de cas et de mises en situations observées. Les apports théoriques sont volontairement limités afin de favoriser l'action, la mise en situation, les réflexions collectives et individuelles. La mise en pratique est faite par rapport à la propre situation des stagiaires ou à leur problématique d'entreprise. Des ateliers pratiques guidés seront proposés. Interaction permanente entre les participants et le Formateur. Formation / Action participative et interactive : les participants sont acteurs de leur formation notamment lors des mises en situation car ils s'appuient sur leurs connaissances, les expériences et mettront en œuvre les nouveaux outils présentés au cours de la session. Mise en situation des participants (Situations à Résolution de Problèmes).

### Profil de l'intervenant

Consultant-Formateur expert. Ils bénéficient d'un suivi de compétences aussi bien au niveau technique que pédagogique assuré par nos services.

### Méthodes et Moyens techniques

Encadrement complet des stagiaires durant la formation. Explications théoriques suivies de pratiques guidées puis mises en autonomie. 1 vidéoprojecteur - 1 ordinateur par stagiaire.

Remise d'une documentation pédagogique papier ou numérique à échéance de la formation.

### Méthodes d'évaluation des acquis

Exercices individuels et collectifs durant la formation. La feuille d'émargement signée par demi-journée ainsi que l'évaluation des acquis de fin de stage sont adressées avec la facture.

## Programme Générique qui sera affiné en fonction du questionnaire de positionnement et des objectifs client

### Description de l'écran

- Le ruban
- La barre d'accès rapide
- Le Backstage

### Le classeur

- Gestion des feuilles (notion de sélection, copier, déplacer, ...)
- Ouverture, fermeture, sauvegarde

### La feuille dans le classeur

- Description de la feuille de calcul. Sélections diverses

### Création d'un tableau

- Présentation des cellules (format, polices, attributs, etc ...)
- Insertion - suppression de lignes et de colonnes
- La mise sous forme de tableau
- Recopie incrémentée et séries
- Centrage multi colonnes
- Formules de calculs
- Somme automatique
- Références relatives/absolues
- Mise en forme conditionnelle simple

### Impression

- Aperçu avant impression
- Mise en page
- Impressions totales ou partielles