

EXCEL – NIVEAU DÉBUTANT

- **Public** : Collaborateur Débutant Excel
 - **Durée** : 4 jours * 3,5h soit 14h
 - **Lieu** : Virtuel (Ces informations sont indiquées sur le catalogue en ligne : <https://tipso.mp-formation.fr/>)
 - **Prérequis** : Avoir une des fonctions indiquées dans la liste des publics.
 - **Formateur** : For Working Technologies : Laurent David ou Victor David
- Le formateur est un professionnel sélectionné pour sa maîtrise du sujet enseigné et son expérience pratique afin de proposer une approche pragmatique et concrète des sujets traités.
- **Tarif** : 550€HT

Objectifs :

A l'issue de la formation, les apprenants seront en mesure de :

- Acquérir les bases utiles à une bonne utilisation d'Excel
- Concevoir rapidement des tableaux de calculs fiables
- Construire des graphiques pour illustrer les chiffres.

Contenu détaillé :

1 – Prendre ses repères :

- Utiliser le ruban, la barre d'accès rapide, la barre d'état
- Apprendre à manipuler rapidement des cellules, lignes, colonnes, feuilles avec quelques raccourcis clavier.
- Saisir et recopier le contenu des cellules
- Construire une formule de calcul
- Identifier les concepts de base

2 – Concevoir, présenter et imprimer un tableau simple :

- Formater les cellules : présenter les chiffres, le texte, les titres
- Mettre les données sous forme de tableaux
- Trier et filtrer des données
- Définir une mise en forme conditionnelle
- Imprimer l'intégralité ou une partie de tableau, titrer, paginer.

3 – Exploiter la puissance de calcul : formules et fonctions :

- Calculer des pourcentages, des ratios, appliquer un taux
- Effectuer des statistiques : MOYENNE, MIN, MAX
- Appliquer une condition : SI
- Afficher automatiquement la date du jour : AUJOURD'HUI
- Consolider plusieurs feuilles avec la fonction SOMME
- Automatiser la recopie des formules : références absolues ou relatives

4 – Illustrer les chiffres avec des graphiques :

- Construire un graphique
- Modifier le type : histogramme, courbe, secteur
- Ajuster les données source

5 – Organiser feuilles et classeurs :

- Insérer, déplacer, copier une ou plusieurs feuilles
- Modifier plusieurs feuilles simultanément
- Créer des liaisons dynamiques
- Construire des tableaux de synthèse

6 – Liens avec Word et PowerPoint :

- Insérer un tableau ou un graphique Excel dans Word ou PowerPoint

7 – Publipostage :

- Paramétrer un publipostage avec Word

Pédagogie et Évaluation :

Les méthodes pédagogiques assurent aux participants une véritable progression des savoirs et savoirs faire.

Lors de l'inscription, un QCM de positionnement sera envoyé par mail au participant inscrit.

Cette formation se déroule sous forme d'exercices pratiques.

Le contrôle de connaissances se fera au cours de la formation (questionnement de l'animateur, Quizz ou cas pratique) et à la fin par la réalisation en ligne d'un QCM d'évaluation.

Les supports de formation (diaporama, fiches techniques) seront remis aux participants sous format PDF lors de la convocation.

Modalité d'organisation et d'accompagnement en classe virtuelle :

Grâce à l'outil de visioconférence Zoom ou Teams, pour une formation en mode « synchrone ».

Le lien ainsi qu'un guide de connexion à l'application sera communiqué à chaque participant lors de l'envoi de la convocation.

Pour suivre cette formation, il est indispensable de s'installer dans un endroit calme, de disposer d'une connexion efficace et **de deux écrans**, l'un pour suivre la visio et l'autre pour exécuter l'exercice proposé

Les participants auront la possibilité de poser des questions au formateur (de manière orale s'ils disposent d'un micro sur leur matériel informatique ou par Tchat)

Ces questions seront traitées soit en direct, soit à la fin de la présentation lors de la partie dédiée aux échanges.

Les participants auront également la possibilité, après la formation, de soumettre par mail leurs questions au formateur. (Demander l'adresse mail du formateur auprès de Sandy Soriano Linhas).

Pour toutes problématiques d'utilisation, les participants pourront contacter Sandy Soriano Linhas au 05.53.49.88.21

Moyens de suivi de l'exécution de l'action :

La feuille de présence sera signée, grâce à un lien de connexion qui sera transmis directement par mail aux participants le jour J de la formation.

Accessibilité handicap :

Pour toute demande relative aux conditions d'accueil et d'accès des participants en situation de handicap (adaptation des moyens de la prestation) contactez votre référent handicap ; Sandy Soriano Linhas au 05.53.49.88.21 ou sandy.soriano-linhas@acomaudit.com