

Tableur Excel - niveau 1

V2-2407

Excel est un logiciel de la suite bureautique Office de Microsoft permettant de créer des tableaux intégrant des calculs.

Public

Tout public

Compétences pré requises

Une connaissance de l'environnement Windows est nécessaire. Ces compétences sont évaluées par l'organisme de formation lors d'un entretien préalable.

Délais et modalités d'Accès

L'accès à nos formations peut être initié par le chef d'entreprise, l'employeur pour un salarié, à l'initiative d'un salarié, par un particulier.

La demande d'inscription à la formation devra se faire un mois avant le début de la prestation

Accessibilité public en situation de handicap

Prise en compte de chaque demande afin de tout mettre en œuvre pour favoriser l'accessibilité des prestations de formation aux personnes en situation de handicap. Sur simple demande, une étude de faisabilité sera réalisée, avec le concours si besoin de l'Agefiph.

Référent handicap : Céline WOURM Tél: +33 (0)7 67 19 58 16 - cwourm@hotmail.fr

Objectifs

Evolution

- Créer et Utiliser le tableur Excel pour son travail quotidien
- Présenter un Rapport d'activité
- Valoriser les résultats par un graphique

Pédagogiques :

- Etre capable d'effectuer des calculs usuels
- Trier et Filtrer les résultats pour une meilleure visibilité
- Automatiser des tâches de gestion et de consolidation
- Présenter les résultats sous forme de Tableaux et Graphiques

A l'issue de la formation vous saurez :

- Réaliser un tableau simple, Calcul de TVA
- Créer un tableau de Suivi de facturation
- Créer un style personnalisé et application sur un tableau
- Présenter un Graphique de Consolidation des ventes de plusieurs vendeurs

Plan de formation : Progression pédagogique

Jour 1 Connaître les capacités du tableur Les opérations de base	<ul style="list-style-type: none">• Présentation d'Excel- exemples de réalisations avec Excel• Les barres d'outil, La barre de formule, La barre d'état• La grille de la feuille Excel• Créer un classeur• Calculs : Addition, soustraction, multiplication, division
Jour 2 Gérer les classeurs et les feuilles de calcul Réaliser la mise en page	<ul style="list-style-type: none">• Ajout d'une feuille au classeur- renommer- déplacer• Travailler avec les cellules• Appliquer un format aux cellules• La mise en page d'un document Atelier : Réalisation d'un tableau simple, Calcul de TVA
Jour 3 Trier et filtrer un tableau Gérer les bases de données	<ul style="list-style-type: none">• Filtrer, Trier, Ordonner les valeurs• Appliquer un tri sur une ou plusieurs colonnes Atelier : Créer un tableau de Suivi de facturation
Jour 4 Mise en forme automatique des tableaux	<ul style="list-style-type: none">• Création de tableaux• Mise en forme automatique• Intégrer des illustrations Atelier : Création d'un style personnalisé et application sur un tableau
Jour 5 Connaitre et Utiliser les fonctions de calcul	<ul style="list-style-type: none">• La barre de formule• Fonctions Maths, Trigo et logiques• Fonctions Financières• Fonctions Statistiques• Fonctions de recherche dans la table
Jour 6 Présenter un Rapport d'activité Valoriser les résultats par un graphique	<ul style="list-style-type: none">• Connaitre l'outil assistant graphique• Utiliser les menus contextuels du graphique• Sélectionner les zones de série, les zones d'axes du graphique Atelier : Graphique Consolidation des ventes de plusieurs vendeurs

Modalités pédagogiques

Formation en face a face pédagogique, en présentiel réel dans vos locaux
Etre équipé d'un PC sous Windows ou IOS équipé du Pack Office
Support numérique et exercices du cours pour chaque stagiaire
Théorie et exercices pratiques sur la création de tableaux Excel
Formateur expert
Méthodologie active

Validation des Compétences acquises

Réalisation d'un tableau simple, Calcul de TVA
Créer un tableau de Suivi de facturation
Création d'un style personnalisé et application sur un tableau
Présenter un Graphique de Consolidation des ventes de plusieurs vendeurs

Modalités du stage

Durée : 42H, soit 12 ½ journées de 3H30
Horaires : 8H30-12H et 13H30-17H00
Lieu : Sur site client : **A DEFINIR**
Cout horaire par participant : 50 € net de taxe.
Dates : du **A DEFINIR**
Nombre maximal de participants à la formation : 5

Responsable de l'action

Céline WOURM : 07 67 19 58 16

Formateur

Céline WOURM, Formatrice multimédia

Suivi de l'action de formation

Attestation d'assiduité délivrée à l'issue de la formation
Feuille émargement.

Evaluation de l'action

Travaux rendus par le stagiaire : 4 travaux majeurs, objets de cette formation

1. Réaliser un tableau simple, Calcul de TVA
2. Créer un tableau de Suivi de facturation
3. Création d'un style personnalisé et application sur un tableau
4. Graphique Consolidation des ventes de plusieurs vendeurs

Évaluation qualitative de la formation par les stagiaires en fin de parcours d'apprentissage (questionnaire à chaud)

Passerelles et débouchés possibles

Non applicable