



16, rue Carl Linné 49000 ANGERS

T : 02 41 87 57 47

E : contact@eden-solutions.fr

N° : 52490259149

Siret : 51346667200039

WORD - INITIATION

Public concerné : Salariés – Demandeur d’emploi – Reconversion professionnelle – Public en situation de handicap



Référence formation : EX-INIT-01

Durée : 2 jours (14 heures)



Objectifs

Concevoir et mettre en forme des tableaux Effectuer des calculs simples sur les données Paramétrer des tableaux avant impression Créer des graphiques simples Cette formation prépare aux certifications TOSA/PCIE/MOS (en sus, nous consulter)

Méthode pédagogique

- Présentation des concepts, démonstration, exécution, synthèse et exercices
- pratiques d'assimilation

Moyens pédagogiques

Formateur expert Microsoft – 1 ordinateur, 1 support de cours version papier ou numérique, un bloc-notes et un stylo par personne – vidéo projecteur – tableau blanc

Nombre de participant

Intra : de 1 à 8 personnes

Prérequis

Utilisation du clavier et de la souris + connaissances de l'interface Windows requises

Modalités pédagogiques

- Présentiel
- Distanciel en option

Modalité d'évaluation - Certification

En début et en fin de formation, les stagiaires réalisent un test de positionnement (auto-évaluation ou des tests techniques) de leurs connaissances, et compétences en lien avec les objectifs de la formation. L'écart entre les deux évaluations permet ainsi de mesurer leurs acquis.

En complément, pour les stagiaires qui le souhaitent, certaines formations peuvent être validées officiellement par un examen de certification. Les candidats à la certification doivent produire un travail personnel important en vue de se présenter au passage de l'examen, le seul suivi de la formation ne constitue pas un élément suffisant pour garantir un bon résultat et/ou l'obtention de la certification.

Les besoins et objectifs des formations sur-mesure sont également mesurés dans le test de positionnement puis analysés par nos équipes. Une restitution sous un plan de formation/ programme de formation est restituée.

Lieu de formation

Dans vos locaux



16, rue Carl Linné 49000 ANGERS

T : 02 41 87 57 47

E : contact@eden-solutions.fr

N° : 52490259149

Siret : 51346667200039

Documentation

Support de cours « Excel fonctions de bases » distribué aux stagiaires.

Apprentissage mixte

Complétez votre formation présentielle par une solution de cours à distance (en option - nous consulter).

Organisation

Inter : formations ouvertes à toutes les entreprises ou aux particuliers.

Intra : formations adaptées sur mesure pour répondre à vos besoins spécifiques.

Tarif

Inter : 280€ HT / jour / stagiaire, hors passage du PCIE

Intra : nous consulter

Location PC

Mise à disposition de PC portable pour les formations en intra dans vos locaux (25€HT/jour/PC).

Accessibilité

En début et en fin de formation, les stagiaires réalisent un test de positionnement (auto-évaluation ou des tests techniques) de leurs connaissances, et compétences en lien avec les

objectifs de la formation. L'écart entre les deux évaluations permet ainsi de mesurer leurs acquis.

En complément, pour les stagiaires qui le souhaitent, certaines formations peuvent être validées officiellement par un examen de certification. Les candidats à la certification doivent produire un travail personnel important en vue de se présenter au passage de l'examen, le seul suivi de la formation ne constitue pas un élément suffisant pour garantir un bon résultat et/ou l'obtention de la certification.

Les besoins et objectifs des formations sur-mesure sont également mesuré dans le test de positionnement puis analysé par nos équipes. Une restitution sous un plan de formation/ programme de formation est restitué.



16, rue Carl Linné 49000 ANGERS

T : 02 41 87 57 47

E : contact@eden-solutions.fr

N° : 52490259149

Siret : 51346667200039

Contenu de la formation

1 / Se repérer dans l'interface du logiciel

Présentation de Excel, Description de l'écran, L'aide dans Excel, Prendre connaissance de l'onglet accueil et de la barre d'outils Accès rapide.

2 / Acquérir les principes de base

Paramétrer son environnement Excel avec les options du tableur, Étudier les différents modes d'affichage d'une feuille de calcul, Acquérir une méthode pour créer un classeur.

3 / Gestion des classeurs

Création d'un nouveau classeur, Ouverture d'un classeur existant, Enregistrement d'un classeur dans les différents formats de fichiers

4 / Sélections, poignée de recopie et série

Sélectionner des cellules, colonnes et lignes, Utilisation de la poignée de recopie, Modifier les options de recopie à l'aide de la balise. Créer des séries à l'aide de la boîte de dialogue (jours ouvrés, mois, année, ...)

5 / Saisir des données et des formules de calcul

Différencier les types de données (Texte, Nombre, Date, ...), Saisir, modifier, corriger, copier et déplacer des données. Création de formules de calcul simple : opérateurs +, -, *, /. Utiliser les formules automatiques (Somme, moyenne, ...). Utiliser l'assistant fonction. Recopier des formules. Utiliser des références relatives et absolues

6 / Les mises en forme

Mettre en forme des cellules : police, alignement, bordures, ... Définition d'un format de nombre. Ajustement de la largeur des colonnes, de la hauteur des lignes. Fusionner des cellules. Utiliser la mise en forme conditionnelle (mise en surbrillances, jeux d'icônes)

7 / Les graphiques

Outil d'aide au choix du type de graphique. Créer et déplacer un graphique. Gérer son graphique. Sélectionner des éléments d'un graphique. Ajouter et supprimer des éléments. Mettre en forme des éléments du graphique. Modifier des éléments texte du graphique. Légende et zone de traçage. Gérer les séries de données et axes d'un graphique. Utiliser les options des types de graphique. Imprimer et mettre en page un graphique

8 / Insertion d'un tableau

Créer d'un tableau, Réaliser sa mise en forme et sa mise en page, Ajouter / supprimer les lignes et les colonnes, Appliquer un style de tableau, Modifier les bordures et les trames.



16, rue Carl Linné 49000 ANGERS

T : 02 41 87 57 47

E : contact@eden-solutions.fr

N° : 52490259149

Siret : 51346667200039

9 / Impression des classeurs

Présenter le document en vue de l'impression. Insertion d'un saut de page. Mettre en page le classeur (orientation, marges, ...). Création des en-têtes et pieds de pages

Pour que la formation soit éligible au CPF, vous devez passer la certification [ICDL \(PCIE\)](#)