

EXCEL INITIATION 2013/2016/2019

NIVEAU 1



VENUS CONSULTING

OBJECTIFS :

- **Maîtriser et exploiter méthodologiquement les fonctionnalités fondamentales d'Excel**
- **Pouvoir réaliser des calculs et utiliser les fonctions sur Excel niveau initiation**
- **Adopter des outils adaptés à votre quotidien pour faciliter votre activité**

PUBLIC :

Toute personne désirant s'initier aux fonctionnalités fondamentales d'Excel

PRÉREQUIS :

Bonnes connaissances de l'environnement informatique pour suivre la formation Excel initiation

FORMATEURS :

Cette formation est animée par un professionnel de la bureautique et du numérique, formateur expert de Venus Consulting.

PROGRAMME

1 - MAÎTRISER LES FONCTIONS FONDAMENTALES SUR EXCEL (NIVEAU INITIATION) 2013 / 2016 / 2019

- Apprendre les bases pour créer un tableau et ouvrir un tableau existant
- Enregistrer, imprimer un document, un tableau ou un graphique
- Se déplacer et sélectionner dans un tableau une cellule
- Apprendre à modifier le contenu des cellules et enregistrer

2 - CONCEVOIR UN TABLEAU SIMPLE SUR DIFFÉRENTES VERSIONS D'EXCEL

- Insérer, supprimer des lignes, des colonnes et des cellules
- Mettre en page et utiliser l'aperçu et les options d'impression
- Ajouter, supprimer ou renommer une feuille puis la copier et la déplacer

3 - COMMENT PRÉSENTER UN TABLEAU SANS CALCUL SUR EXCEL

- Mettre en forme les caractères et les cellules
- Modifier la largeur des colonnes et la hauteur des lignes
- Savoir changer le format des nombres et des dates
- Utiliser les formats automatiques
- Trier une liste d'informations
- Manipuler les données dans un tableau Excel
 - Copier, déplacer des contenus
 - Effectuer une recopie incrémentée
 - Générer des séries de nombres

EXCEL INITIATION 2013/2016/2019

NIVEAU 1



PROGRAMME

4 - ÉLABORER UN TABLEAU COMPORTANT DES CALCULS SIMPLES

- Obtenir un calcul instantané (somme, addition, multiplication ou soustraction)
- Établir des ratios à l'aide des opérations arithmétiques (addition, soustraction)
- Calculer des pourcentages en faisant appel aux références relatives et absolues
- Concevoir des statistiques de gestion, commerciales, financières ou techniques (somme, moyenne, etc.)

5 - REPRÉSENTER SES DONNÉES SOUS FORME DE GRAPHIQUE SUR EXCEL

- Identifier les différents types de graphiques et leur utilisation
- Créer, modifier, mettre en forme, supprimer un graphique
- Représenter ses données à l'aide de cartes géographiques

PERSONNALISATION DE LA FORMATION

Un questionnaire préparatoire sera remis en amont de la formation au participant lui permettant de faire remonter auprès du formateur ses attentes et besoins spécifiques.

VALIDATION DES ACQUIS

Évaluation des acquis de la formation par des cas pratiques, exercices, QCM...
Questionnaire d'évaluation à chaud proposé à la fin de formation - Une attestation sera remise au stagiaire à la fin de la formation.