

Durée du programme de formation : 10 heures

Tarif : 500 € HT

Formateur : Sophie Serrault

Découvrir et maîtriser les bases du tableur

- 1) Se familiariser à l'environnement Excel et gérer ses classeurs
 - a. Ouvrir un nouveau classeur
 - b. Enregistrer et fermer un classeur
 - c. Apprendre à utiliser l'environnement Excel, la gestion des onglets
 - d. Personnaliser la barre d'outils d'accès rapide
- 2) Manipuler les classeurs
 - a. Insérer des feuilles
 - b. Déplacer des feuilles
 - c. Renommer des feuilles
 - d. Supprimer des feuilles
- 3) Concevoir et mettre en forme des tableaux
 - a. Saisir, modifier, déplacer les données d'un tableau
 - b. Insérer ou supprimer une ligne ou une colonne
 - c. Choisir un format de cellule
 - d. Ajouter des bordures et modifier les couleurs
- 4) Mise en forme automatique des cellules
 - a. Utiliser la mise en forme conditionnelle
 - b. Utiliser la mise en forme automatique, les styles
- 5) Créer des formules de calcul
 - a. Réaliser des sommes automatiques
 - b. Utiliser les fonctions de bases
 - c. Comprendre les notions de référence relative, absolue et mixte
 - d. Attribuer un nom à une ou plusieurs cellules

6) Représenter graphiquement un tableau

- a. Créer un graphique à partir d'un tableau
- b. Mettre en forme un graphique
- c. Réaliser des graphiques (histogrammes, barres, courbes, secteurs)
- d. Utiliser la boîte de dialogue « sélectionner des données »
- e. Modifier un graphique
- f. Imprimer un graphique

7) Créer des liaisons entre les classeurs

- a. Utiliser la commande « collage spécial »

8) Mise en page et impression

- a. Utiliser le mode « aperçu avant impression »
- b. Imprimer une feuille de calcul
- c. Gérer les images
- d. Répéter les titres d'une liste de données
- e. Définir une zone d'impression

Public visé : Chef d'entreprise - Assistant de direction - Secrétaire

Eligibilité de la formation : Plan de formation ou CPF

Prérequis : pas de prérequis spécifique

Les objectifs :

- Découvrir et maîtriser les bases du tableur pour une optimisation de l'organisation dans sa fonction

Point fort de cette formation : La formation est animée par l'expert en organisation. Il est demandé aux stagiaires d'emmener leur PC Portable pour qu'ils puissent travailler directement sur leur propre tableur.