Découverte Excel

Éligible au CPF !

Objectifs

Découvrir et utiliser des formules simples dans les tableaux - Réaliser des graphiques simples

Contenu

1 - GENERALITES

- L'écran d'Excel : le ruban, les onglets, la barre d'accès rapide, le pointeur de la souris
- Ouverture, sauvegarde et fermeture d'un classeur
- Saisie et correction des informations

2 – FEUILLES DE CALCUL

- Sélectionner, nommer, insérer, déplacer ou copier, supprimer une feuille de calcul

3 - MISE EN FORME DES CELLULES

- Style : police, gras, couleur, remplissage
- Alignement : horizontal, vertical, fusion, renvoi à la ligne
- Le format des nombres : %, séparateur de milliers…

4 - MISE EN PAGE ET IMPRESSION

- Gestion des marges, orientation, en-têtes et pieds de pages
- Ajuster l'impression au nombre de pages désirées

5 - FORMULES D'EXCEL

- Formules simples : les 4 opérations
- Somme, moyenne, min, max, nb

6 - GRAPHIQUES

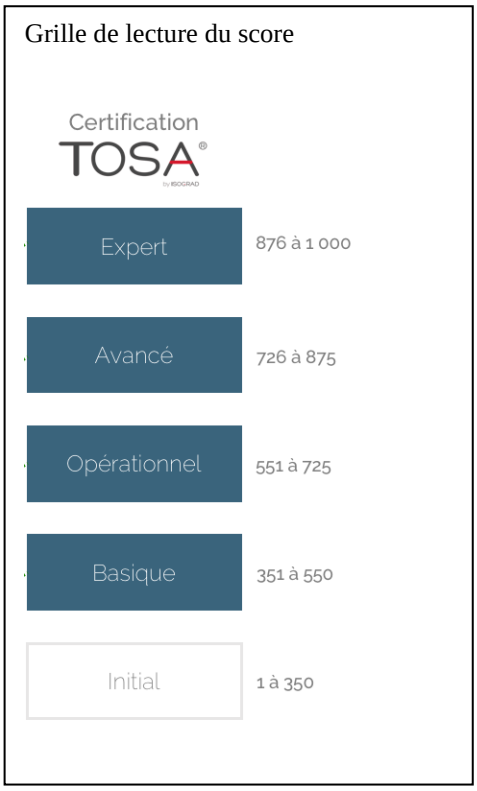
- Réaliser et modifier un graphique simple

Outil d'évaluation des acquis : *Exercice complet en temps réel, correction complète et détaillée*

7 - TOSA EXCEL

CODE RS5252 – Certificateur : ISOGRAD
Date enregistrement de la certification : 14-09-2020

- Passage certification TOSA en centres agréés Test adaptatif, sans échec. Cet examen délivre un score sur 1000, permettant à toute personne de valoriser ses compétences informatiques sur son CV



Découverte Excel

Approche pédagogique & Evaluation

Pédagogie active et inductive : découverte, mise en situation, expérimentation, observation, élaboration et appropriation de compétences, transfert dans son activité professionnelle

☒ Outils visuels, paper board, Vidéoprojecteur
☒ Exercices pratiques.
☒ Supports de cours

Evaluation

En amont :
- un questionnaire peut être réalisé pour définir les attentes des participants et les objectifs qu'ils souhaitent atteindre

Pendant la formation :
- des exercices pratiques réalisés par l'apprenant.

A la fin de la formation :
- évaluation sommative.
- certification TOSA

Au terme de la session :
- une évaluation à chaud pour le(s) apprenant(s)
- un entretien téléphonique à l'initiative du salarié 3 à 6 mois après la formation (ou une évaluation à froid pour le Manager (N+1) du/des stagiaire(s)

Attestation de formation

Prérequis

Avoir des connaissances de base informatique

Intervenant

Consultant bureautique

Public

Toute personne intéressée par les commandes simples du tableur

Effectif : 6 stagiaires maxi
Délai d'accès : 3 semaines avant le démarrage de la formation

Durée

1 jour (7 h)

Référence

DECEXCEL
Présentiel ou distanciel (individuel – groupe)