

## **Formation EXCEL Initiation**

### **Objectif**

Connaître les fonctions de base d'Excel : savoir créer et mettre en forme un tableau avec des calculs simples, insérer un graphique et trier une liste de données.

### **Contenu de la formation**

#### Environnement / méthodes

Connaissance initiale de l'environnement : ouvrir et sauvegarder un document. Reconnaître l'interface : ruban, onglets, classeurs, feuille de calcul, noms des lignes et des colonnes, zone d'impression, Figurer les volets.

Opérations de base sur un classeur : imprimer et mettre en page, changer la largeur d'une colonne, la hauteur d'une ligne. Supprimer et insérer des cellules. Enregistrer un document sous un autre nom.

#### Calculs (formules, fonctions)

Effectuer des calculs simples : savoir entrer une formule dans une cellule. Effectuer une division, une addition ou une multiplication ; Identifier les priorités de calcul. Saisir une heure. Insérer une somme.

Formules basiques : Connaître des formules simples (MAX, SI, SOMME.SI, NB.SI...) ; Déterminer l'impact de la suppression d'une ligne ou d'une colonne sur une formule.

#### Mise en forme

Mises en forme de base : présentation des cellules (couleur, style de police, graisse, alignement). Formatages de base des nombres (pourcentage, séparateur de milliers, comptabilité)

Formatages habituels : encadrement des cellules, format des nombres, retrait, utilisation des styles. Outil pinceau. Savoir modifier l'orientation du papier, ainsi que les marges.

#### Gestion des données

Création d'un graphique simple : Reconnaître les différents graphiques, création et déplacement d'un graphique dans une feuille ; distinguer les principaux types de graphiques (graphiques en courbes, graphiques en secteurs, graphiques en barres, graphiques en anneaux)

Tri des données : utiliser la fonction de tri automatique (par ordre croissant/décroissant).

### Pré-requis

Savoir utiliser un ordinateur

---

### Durée / Rythme

3 jours (21 heures) / A définir

---

### Modalités pédagogiques

Formation en présentiel ou Mix Learning  
Méthode active et démonstrative  
Alternance d'apports théoriques et pratiques  
Mises en situation, étude de cas

---

### Modalités d'évaluation

Quizz, QCM, Question/Réponse  
Mise en situation, Etude de cas  
Evaluations des acquis tout au long de la formation  
Attestation de formation et de compétences  
Option de certification TOSA

---

### Modalités et Délais d'accès

Entretien téléphonique et/ou physique  
Délais d'accès : 5 jours minimum

---

### Tarifs

Individuel : 525 €  
Groupe (maximum 10) : 3 150 €

---

### Contact

Tél : 0262 43 42 35  
Mail [contact@capformation.re](mailto:contact@capformation.re)

---

### Accessibilité

Accueil de public porteur de handicap / Référent handicap - Accès PMR

---

### **Indicateurs de résultats**

### Taux de satisfaction

Pas de formation dispensée en 2023

---