



EXCEL INITIATION

LIEUX DE FORMATION

FODENO - Pôle Ressources et Qualifications
72 Rue Henri Barbusse
76620 LE HAVRE

INFORMATION

Madame Sandrine SAUNIER
sandrine.saunier@fodeno-le-havre.fr

CONDITION D'ADMISSION

- Maîtriser les bases de l'environnement Windows : clavier, souris, fenêtres et explorateur de fichiers.

OBJECTIFS

- Acquérir les techniques et méthodes de travail appropriées pour concevoir efficacement des tableaux incluant des calculs, créer un graphique, trier et filtrer simplement une liste de données.

METHODES ET OUTILS PEDAGOGIQUES

- Formation personnalisée en autoformation assistée
- Alternance d'apports théoriques, d'exercices et de cas pratiques en lien avec des situations professionnelles
- Supports et ressources variés : ouvrages, livrets d'exercices, tutoriels et corrigés en vidéo...

VALIDATION

Diplôme : **x**

HEURES DE FORMATION

HEURES EN ENTREPRISE

x

HEURES EN CENTRE

x



PROGRAMME

■ **ACQUERIR LES PRINCIPES DE BASE :**

- Se repérer dans l'interface d'Excel et la personnaliser
- Créer, enregistrer et imprimer un classeur
- Saisir, sélectionner, modifier et identifier les types de données

■ **PRESENTER UN TABLEAU :**

- Mettre en forme les cellules, manipuler les lignes, colonnes et feuilles
- Appliquer une mise en forme conditionnelle simple
- Paramétrer la mise en page

■ **PROGRAMMER DES CALCULS :**

- Saisir une formule avec les opérateurs + - * /
- Utiliser les fonctions automatiques
- Utiliser des références relatives ou absolues

■ **CONCEVOIR UN GRAPHIQUE :**

- Identifier les données sources
- Choisir le type de graphique approprié
- Mettre en forme le graphique

■ **GERER UNE LISTE DE DONNEES :**

- Saisir et structurer efficacement les données
- Trier une liste de données
- Appliquer des filtres automatiques