



Bureautique & multimédia

PACK OFFICE - EXCEL INITIATION

OPTION TOSA EXCEL

Objectifs pédagogiques

- L'objectif est de permettre aux participants de maîtriser les fonctions de base du logiciel EXCEL
- Savoir créer des tableaux
- Etablir des graphiques simples

Public

Toute personne ayant à concevoir et utiliser des tableaux de chiffres et établir les graphiques
Nombre de participants : groupe de 4 à 8 personnes maximum.

Prérequis

Connaitre l'environnement Windows.

Équipe pédagogique

Intervenant professionnel, spécialisé en Formation Professionnelle Continue, expert dans le domaine de la bureautique et particulièrement du pack Office depuis plus de 10 ans

Méthodes et moyens pédagogiques

- Manipulations lors d'exercices progressifs
- Réalisation personnelle après apprentissage
- Chaque participant dispose d'un micro-ordinateur

Positionnement du stagiaire et individualisation du parcours de formation

Test de positionnement réalisé en entrée de formation : entretien avec le conseiller formation et / ou le formateur+ test en ligne via site TOSA - Isograd

Suivi et évaluation de la formation

Feuilles d'émargement, évaluation des acquis en cours de formation et questionnaires de satisfaction à chaud et à froid (à 6 mois)

Sanction de la formation

Attestation de fin de formation mentionnant le résultat des acquis + certification professionnelle Si option choisie.

Certifications professionnelles possibles

TOSA EXCEL

Durée

2 jours, soit 14 heures de formation collective

Dates

Nous consulter

Horaires

08h30 - 12h00 et 13h30 - 17h00

Lieu

B2M, centre de formation de la CCI de Montauban

Tarif

480.00 € HT soit 576.00 € TTC/personne

Option TOSA : Coût certification à ajouter

Modalité d'accès

Demande d'informations par mail, téléphone, site internet B2M, visite au centre de formation.

Délais d'accès

Dépendant du type de formation INTER (dates fixées) ou INTRA (dates à établir), dans le cadre CPF, dans le respect des CGU.

Accessibilité

Toutes nos formations sont accessibles aux personnes en situation de handicap.
Nous consulter.

Présentation du logiciel

- Description générale d'Excel (notion de classeurs, feuilles, cellules...)
- Présentation de l'application Excel (fenêtres, boîte de dialogue, onglets, volet Office...)
- Utilisation de l'aide (sommaire, compagnon)

Création de tableaux

- Créer une série de données
- Insertion, suppression de lignes colonnes
- Déplacements, sélections

Formules et fonctions simples

- Les formules de calcul
- Somme automatique
- Principe d'utilisation des fonctions
- Fonctions statistiques simples (moyenne, max...)

La mise en forme des tableaux

- Attributs des caractères (police, taille, style)
- Alignement de texte
- Encadrement / motifs
- Formats de nombre (pourcentage, dates, monnaies...)
- Mise en forme automatique
- Les styles
- La mise en page (les marges, en-têtes et pieds de page)
- L'aperçu avant impression
- Les paramètres d'impression

Gestion des feuilles

- Insertion / déplacement
- Renommer une feuille

Mise en page et impression

- La mise en page (les marges, en-têtes et pieds de page)
- L'aperçu avant impression
- Les paramètres d'impression

Sauvegarde et gestion des classeurs

Les graphiques simples

**PRÉPARATION ET PASSAGE DU
CERTIFICAT TOSA EXCEL
(si option choisie)**

Les atouts de la formation

Formation entièrement présentielle basée sur la pratique

Support de cours du logiciel remis à chaque participant