



























EXCEL - L'essentiel (Actualisation/migration)

Conforter ou mettre à jour ses acquis de base sur le tableur

Référence	2022P26	Tarif	300 € HT par personne
Durée	1 jour (7h.)		
Public	Tout public devant créer et gérer des tableaux de calcul.		
Pré-requis	Avoir suivi le stage « Excel – initiation » ou disposer d'une expérience équivalente.		
Objectifs du stage / Compétences visées	Maîtriser l'environnement Windows. Appréhender les fonctions de base pour produire des tableaux de calcul et de suivi d'activité.		

PROGRAMME DETAILLÉ		
L'environnement	 Présentation de l'interface et de son vocabulaire	
Créer un tableau	 Trucs et Astuces pour saisir, corriger et supprimer du texte et des nombres dans une feuille de calcul,  Créer des formules simples : somme automatique,  Mettre en forme un tableau avec le ruban,	 Mettre en page un tableau avec le ruban,  Imprimer un tableau,
Gestion des fichiers	 Nouveautés Windows 10/11  Enregistrer un document,	 ouvrir un document existant,  Rechercher un document.
Créer des formules de calcul	 Créer une formule avec les opérateurs arithmétiques,  Gérer les références de cellules : relatives/absolues,  Calculer un pourcentage,	 Utiliser les fonctions prédéfinies statistiques,  S'initier au calcul conditionnel.
Gérer un graphique	 Créer un graphique à partir de données,  Modifier un graphique : son type, son échelle, ses couleurs...	 Insérer des titres,  Imprimer un graphique
Gérer un classeur	 Insérer ou supprimer une feuille de calcul,  Déplacer ou dupliquer une feuille de calcul,  Renommer une feuille,	 Colorer les onglets de feuille,  Imprimer tout ou partie d'un classeur.
Optimiser ses tableaux	 Les mises en forme conditionnelles,	 Les styles de tableaux : utilisation et contraintes.

Modalités et délais d'accès	Pour s'inscrire, nous écrire conseil@librefor.fr ou site web http://librefor.fr/contact/ L'inscription des stagiaires est possible jusqu'à J-15 avant le démarrage de la session. Feuille d'émargement émargée à la demi-journée par le formateur et le stagiaire.
Modalités pédagogiques	Formation délivrée en présentiel, à distance ou blended learning *(méthode innovante mixant cours classiques en présentiel et outils issus de l'enseignement en e-learning). Tout au long de la formation, le stagiaire est acteur : il manipule le logiciel et acquiert ses premiers automatismes. Alternance de démonstration et de pratique**. Toutes les notions étudiées le sont au travers d'études de cas métier. En stage intra-entreprise, des fichiers internes peuvent servir de mises en pratique.
Moyens pédagogiques	Ordinateurs PC, connexion Internet, Tableau blanc/paperboard, vidéoprojecteur. Les postes de travail sont installés avec l'environnement de formation nécessaire. Kit Formation comprenant Aide-mémoire et exercices (bruts et corrigés).
Modalités d'évaluation	Sous forme d'exercices de synthèse ou de quizz, les évaluations reprennent les points essentiels et fondamentaux à retenir. Questionnaire de satisfaction stagiaire en fin de formation. Certification TOSA possible (en option).
Accessibilité	Nos formations sont accessibles aux personnes en situation de handicap. Si vous êtes en situation de handicap, n'hésitez pas à nous contacter (conseil@librefor.fr), nous étudierons ensemble vos besoins.
*Nous consulter pour la faisabilité à distance. ** Ratio variable selon le cours suivi.	