
PROGRAMME DE FORMATION

EXCEL - Intermédiaire

Tarif : à partir de 650 €

Durée :

X jour(s) (soit X heures)

Objectif :

Construire et mettre en forme des tableaux avec calculs.

Maîtriser les calculs et formules statistiques.

Créer des graphiques de base
Optimiser votre travail.

Public :

Toute personne désireuse de maîtriser les bases du tableur de Microsoft et de connaître les possibilités avancées.

Animateur de la formation :

Consultant spécialiste de la formation en logiciel de bureautique.

Pré-requis :

Connaissance de l'environnement Windows.

Moyens pédagogiques et techniques :

Outil informatique : Chaque stagiaire dispose d'un poste de travail.

Support de cours : Des supports de cours seront distribués aux stagiaires à l'issue des formations bureautiques.

Exercices et travaux pratiques tout au long de la formation.

Modalités d'évaluation :

L'évaluation s'effectue tout au long de la journée de formation et permettra d'assurer, au sein du groupe, une progression homogène dans l'acquisition des connaissances. Une évaluation « à chaud » sera effectuée à chaque fin de séquence.

CHEMINEMENT PEDAGOGIQUE

Mises en forme complexes

- Figurer lignes, colonnes
- Recopier des formats
- Insérer et mettre en forme un organigramme hiérarchique

Fonctions de base et Graphiques

- Les calculs avec les fonctions simples
 - Somme, min, max, moyenne...
- La recopie relative et absolue
- Les graphiques simples
 - Sélection des données
 - Choix du type de graphique
 - Gestion des options de base
 - Titre, axes, quadrillage, couleur...

Liaison et mise en forme personnalisée

- Calculs entre feuilles et documents
 - Lier des feuilles entre elles
 - Faire des calculs entre feuilles
 - Dynamique et / ou statique
 - Consolidation de données
- Utiliser les mises en forme automatique et conditionnelle
- Créer des formats