

# Formation Modulaire

# Excel - Initiation

 Caen - Cherbourg ou à distance

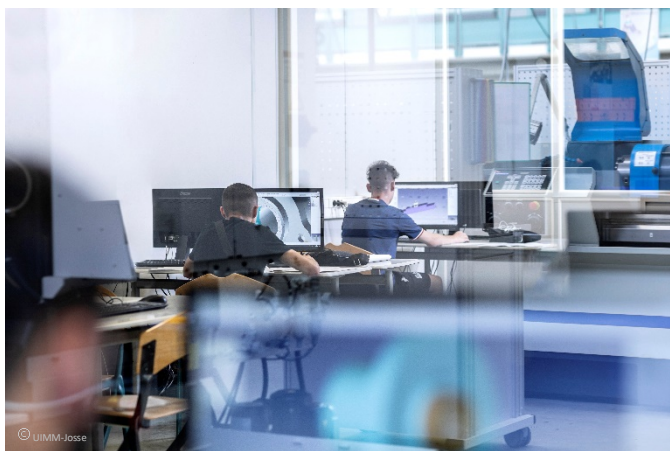
 Reconnu par l'état  
Eligible au CPF

TOSA® Centre Agréé

Bureautique, Informatique industrielle

## Présentation

Excel est un logiciel de calcul qui permet l'automatisation des tâches de gestion. Prise en main et découverte des fondamentaux de l'application.



## Prérequis

Connaissance de l'informatique de base.

 14h réparties sur 4 mois

 Présentiel ou distanciel

## Objectifs de la formation

A l'issue de la formation, les stagiaires seront capables de :

- Concevoir et mettre en forme des tableaux
- Effectuer des calculs simples sur les données
- Paramétrer des tableaux avant impression
- Utiliser et gérer des grands tableaux : tris et filtres

## Les points forts

- Évaluation des compétences
- Leçon en vidéo
- Exercice en réel dans le logiciel
- Contrôle de la réponse en instantané
- Solution pour progresser
- Mise à disposition de chaque stagiaire d'une licence office 365
- Passage Certification TOSA



## Modalités pédagogiques

### Méthodes pédagogiques :

- Apports théoriques et pratiques lors des modules de formation. Démarche de codéveloppement via des cas pratiques et mises en situation. Plan de progrès individuel.

### Moyens pédagogiques :

- Supports pédagogiques classiques et numériques.
- Accès à une plateforme d'e-learning.

### Public :

- Tout public.

### Date :

- Consulter le calendrier.

### Nombre de stagiaires :

- De 4 à 8 personnes.

## Tarif et financement

Devis sur demande.

## Contacts



**CALVADOS : 02.31.46.77.11**  
Bretteville-sur-Odon – Caen –  
Vire Normandie



**MANCHE : 02.33.54.55.06**  
Cherbourg-en-Cotentin



**ORNE : 02.33.65.37.64**  
Damigny/Alençon – Pointel

## Établissements handi-accueillants

## Programme

### Personnaliser l'environnement

- Utiliser la barre d'outils d'accès rapide ; maîtriser le menu fichier ; découvrir les différents modes d'affichage ; ...

### Gérer des classeurs Excel

- Savoir créer, ouvrir et enregistrer un classeur ; créer des séries à l'aide de la boîte de dialogue ; ...

### Saisir des données et des formules de calcul

- Différencier les types de données ; créer des formules de calcul simple ; utiliser les formules automatiques ; ...

### Mettre en forme

- Définir un format de nombre ; ajuster la largeur et la hauteur des cellules ; utiliser la mise en forme conditionnelle ; ...

### Créer des graphiques

- Mettre en forme des éléments du graphique, ajouter une légende ; gérer les séries de données ; ...

## Nos domaines de formation

- Qualité, Sécurité, Environnement
- Techniques industrielles, Maintenance
- Usinage, Outillage
- Organisation & performance industrielle
- Management, Ressources Humaines
- Chaudronnerie, Tuyauterie, Soudure
- Formations réglementaires
- Bureautique, Informatique industrielle