



EXCEL 2007-2010 SE METTRE A NIVEAU SUR LES BASES

OBJECTIF : Acquérir les bases nécessaires pour utiliser efficacement EXCEL 2007 ou 2010.

PUBLIC : Tout utilisateur possédant des notions EXCEL et souhaitant consolider ses connaissances et se mettre à niveau avant de suivre la formation en perfectionnement.

PRE-REQUIS : Etre à l'aise dans l'environnement WINDOWS et utiliser régulièrement un ordinateur en ayant déjà pratiqué EXCEL.

PROGRAMME ET CONTENU :

1- EXPLOITER L'INTERFACE EXCEL 2007-2010 :

- Utiliser le ruban, le lanceur de boîte de dialogue,
- Personnaliser la barre d'accès rapide, la barre d'état.

2- PRESENTER ET IMPRIMER UN TABLEAU :

- Formater les cellules : présenter les chiffres, le texte,
- Utiliser les styles, les thèmes,
- Préparer le document pour l'impression : définir la zone à imprimer, titrer, paginer.

3- SAISIR DES FORMULES DE CALCULS :

- Rappel sur le principe des formules de calculs dans EXCEL,
- Automatiser la recopie : mes références absolues ou relatives,
- Calculer des pourcentages d'évolution et de répartition,
- Utiliser des fonctions : MOYENNE, MIN, MAX, AUJOURD'HUI...
- Appliquer des conditions avec la formule SI.

4- ILLUSTRER VOS DONNEES AVEC DES GRAPHIQUES :

- Générer un graphique à partir d'un tableau de données.
- Modifier le type : histogramme, courbe, secteur.
- Ajouter des étiquettes.
- Ajuster les données source.

5- LIER DES FEUILLES DE CALCULS :

- Répartir des données sur plusieurs feuilles,
- Modifier plusieurs feuilles simultanément,
- Créer des liaisons dynamiques,
- Construire des tableaux de synthèse.

MOYENS PERMETTANT LE SUIVI ET L'APPRECIATION DES RESULTATS :

- 1- Suivi de l'exécution : Feuille de présence, attestation de formation remise à l'issue de la formation.
- 2- Appréciation des résultats : Questionnaire de connaissance, débriefing.
- 3- Cette formation permet d'accéder à la certification TOSA et d'évaluer votre niveau de maîtrise d'EXCEL 2007-2010.

SMART & COM FORMATION

- 4- La certification TOSA est inscrite à l'inventaire et sur la LNI, éligible au CPF pour tous les salariés. CODE 164617.
- 5- Points forts : cette formation est adaptée aux utilisateurs D'EXCEL et garantit l'acquisition de bonnes pratiques.
- 6- Cette formation EXCEL 2007-2010 SE METTRE A NIVEAU SUR LES BASES qui y prépare peut également être prise en charge en CPF.
- 7- Après la formation, évaluez et certifiez votre niveau de connaissance : cette formation propose en option la certification TOSA (qui certifie un niveau de compétence sur les logiciels WORD-EXCEL-POWERPOINT 2007-2010).

Elle permet :

- De mesurer et valider des compétences pour attester d'un niveau précis,
- D'obtenir un score sur 1000 que vous pouvez afficher sur votre CV.

ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DE LA FORMATION :

Formation en présentiel sur site à destination d'un groupe de 8 personnes maximum.
Mise à disposition d'un livret d'accueil et d'un règlement intérieur.

DUREE : 2 jours sur le site – 8h par jour - Horaires : 9h00-12h30/13h30-18h00.

MOYENS PEDAGOGIQUES, TECHNIQUES ET ENCADREMENT :

- 1- Moyens pédagogiques :
Méthodologie alliant apports théoriques, interactivité et échanges d'expériences, exercices pratiques – Réflexions – ajustements et entraînements sur des situations concrètes du stagiaire.
Des supports seront remis à l'issue de la formation.
- 2- Moyens techniques :
Formation en situation, complète et opérationnelle : les cas traités illustrent l'ensemble des thèmes et sont facilement transposables dans l'activité des stagiaires.

FORMATEUR/TRICE :

CONDITION DE REALISATION : Sur le lieu de travail (en intra-entreprise).

DOCUMENTS FOURNIS : Attestation de formation, questionnaire de satisfaction, support de cours formation et documentations diverses.

METHODES D'EVALUATION : A chaud, à froid.

VALIDATION ET SANCTION : Remise d'une attestation de formation.

SUIVI FORMATION : Feuille émargement.