87, rue Général Mangin - 38000 Grenoble
Tel : 04 76 23 20 50 / 06 81 73 19 35
contact@audit-conseil-formation.com

Programme de formation pour :

EXCEL INITIATION

Nombre de jours	2
Participants	Toute personne souhaitant maîtriser les bases d'Excel.
Pré-requis	Connaissances de base de l'utilisation de l'environnement Windows.
Objectifs	● Comprendre le fonctionnement d'une feuille de calcul. ● Apprendre à créer, modifier des tableaux ● Mettre en place des formules de calculs simples ● Imprimer des tableaux et des graphiques
Formateur	Benjamin Prost ou Jean Luc Andre
Moyens pédagogiques, techniques et d'encadrement	● 1 poste de travail complet par personne ● De nombreux exercices d'application ● Mise en place d'ateliers pratiques ● Remise d'un support de cours ● Passage de certification(s) dans le cadre du CPF ● Remise d'une attestation de stage

1 - Prise en main de l'écran de travail

La barre de titre ; les onglets, le Ruban,
La zone de travail, les différentes formes du pointeur de la souris, les menus contextuels
Présentation de la vue Backstage (Fichier).

2 - Conception et présentation d'un tableau

Elaboration des besoins, bonnes pratiques.
Présenter rapidement un tableau.
Recopier ou déplacer des informations, collage amélioré, recopie incrémentée.
Le remplissage automatique.
Hauteur de lignes, largeur des colonnes, présentation des cellules (police...).

3 - Calculs et formules

Les opérateurs arithmétiques (+ - * /)
Les premières fonctions de calcul d'Excel (somme, moyenne, minimum, maximum).
Les opérateurs de comparaison
La recopie des calculs (adressage relatif / absolu).
La fonction conditionnelle (Si)
Mise sous forme de tableau

4 - Mise en forme des cellules

Bordures et trame
Format d'affichage (Décimal, monétaire, %)
Mise en forme conditionnelle simple
Les Dates et les Heures dans Excel

5 - Gestion des onglets et des classeurs

Organiser les feuilles du classeur.
les possibilités de partage.
Echanger des informations avec Word ou PowerPoint

6 - Paramétrage d'impression

Gérer la mise en page, les différents modes d'affichage.
Personnaliser en-têtes et pieds de page.
Sauts de page, répéter des titres, définir la zone à imprimer, ajustement automatique

7 - Création de graphiques

Choisir le bon type de graphique selon les données.
Les graphiques recommandés.
Personnaliser, Filtrer les résultats