

ACQUERIR LES COMPETENCES DE BASES EXCEL 2016

Présentation synthétique

Cette formation permettra d'acquérir les bases essentielles du tableur Excel 2019. Le stagiaire apprendra à travailler avec des classeurs et les sauver sous différents formats, à connaître l'environnement d'application tableur, à éditer des cellules, travailler avec des feuilles, à créer de formules et fonctions principales, à éditer et mettre en forme des feuilles du classeur, à créer des graphiques et à préparer l'impression.

Durée et horaires de la formation

Durée totale en heures : 3 jours
Durée totale en jours : 21h
Horaires : 9H30-12h30 / 13h30-17h30

Public et prérequis

Public : Cette formation s'adresse à tout public professionnel connaissant l'environnement Windows, devant traiter des données chiffrées et à les présenter graphiquement.

Prérequis : Le stagiaire devra cependant connaître l'environnement Windows ou équivalent.

MODALITÉS ET DÉLAIS D'ACCÈS : Inscription à réaliser 11 ouvrés avant le démarrage de la formation.

Lieu : à définir avec le stagiaire (possible à Paris, Aix-en-Provence et Nice).

Pour les personnes en situation de handicap, nous mettrons tout en œuvre pour vous accueillir ou pour vous réorienter. Vous pouvez nous contacter au 06 28 46 76 74 au par courriel au contact@iblfformation.com

Objectif pédagogique global

Objectif pédagogique global : A l'issue de la formation, le stagiaire sera capable de maîtriser l'environnement EXCEL pour être autonome, avec passage de la certification ICDL.

Objectifs pédagogiques partiels

A l'issue des différents modules et séquences de la formation, le stagiaire sera capable :

- Maîtriser l'environnement de l'application tableur.
- Editer des cellules : nombre, texte, date, mise en forme, tri, copie.
- Travailler avec des classeurs et les sauvegarder sous différents formats.
- Utiliser un tableau.

IBERLUS FORMATION
PROGRAMME PEDAGOGIQUE
RESS-EXIN-001 V.2

- Travailler avec des feuilles de classeur en respectant les bonnes pratiques.
- Maitriser les formules et les fonctions principales mathématiques ou logiques, expressions simples.
- Maitriser l'édition et la mise en forme des feuilles et du classeur.
- Maitriser la préparation à l'impression : aperçu, mise en forme, en-tête et pied de page, vérification, options d'impression.
- Maitriser la création de graphique : comprendre les types et à quoi ils peuvent s'appliquer, éditer un graphique.

Méthodes et moyens pédagogiques

Méthodes pédagogiques

- Méthodes expositives
- Méthodes démonstratives
- Méthodes interrogatives
- Méthodes Actives

Moyens pédagogiques :

- Exposé théorique
- Démonstration
- QCM
- Exercices d'application construits à partir de situations réelles

Ressources pédagogiques

- Exercices individuels
- Support de cours en papier
- Evaluation en fin de stage

Moyens techniques

- Ordinateur connecté à internet
- Logiciel
- Vidéoprojecteur
- Paperboard

Le formateur

Gomes Ribeiro Jose Joao, Ingénieur en Génie Civil avec un MBA en Finance. Plusieurs années d'expérience en Excel avec formules de calcul de structures et financières. Possèdent une formation Excel pour affaires, Obtenu online de la MACQUAIRE UNIVERSITY – SIDNEY AUSTRALIA

Dispositifs en début de formation

Test Evaluation ICDL

Dispositifs d'évaluation pendant la formation

- QCM d'entraînement
- Exercices pratiques

Dispositifs d'évaluation à la fin et après la formation

- Test de certification ICDL
- A la fin du stage, une évaluation de satisfaction à chaud.

Sanction de la formation

- Attestation de suivi de formation remise au stagiaire en fin de formation
- Attestation de Assiduité
- Certificat ICDL

Itinéraire pédagogique

Jour 1 – Matin – De 9h30 à 12h30

Les Bases

- A quoi sert Excel et a-t-il des solutions alternatives compatibles ? 30
- La fenêtre d'Excel 30
- Le ruban 30
- Familiarisation avec le classeur 30
- Ouvrir un classeur 30
- Créer et enregistrer un classeur 30

Jour 1 – Après-midi – De 13h30 à 17h30

- Manipulation des feuilles du classeur 30
- Sélection des feuilles du classeur 30
- Déplacement dans une feuille de calcul
- Sélection des plages de cellules
- Modifier les lignes et les colonnes
- Saisir des données dans les cellules
- Valeurs numériques dans les cellules
- Déplacer et copier des valeurs dans les cellules

IBERLUS FORMATION
PROGRAMME PEDAGOGIQUE
RESS-EXIN-001 V.2

Jour 2 – Matin – De 9h30 à 12h30

- Copier et coller à l'aide du presse-Papiers
- Mise en forme de texte
- Aligner les données dans les cellules
- Formats de nombres de base
- Format de date, d'heure et de pourcentage
- Copie de mise en forme

Jour 2 – Après-midi – De 13h30 à 17h30

- Formules arithmétiques de base
- Somme automatique
- Séries de nombres et de dates
- Tri
- Graphiques recommandés
- Impression Paramètres par défaut du logiciel
- Aide sur Excel
- Références relatives et absolues
- Bibliothèque de fonctions
- Fonction mathématique
- Fonctions statistiques
- Fonctions logiques et calculs conditionnel

Jour 3 – Matin – De 9h30 à 12h30

- Erreurs dans les cellules et leurs évaluations
- Rechercher et remplacer des valeurs précises
- Création de graphiques
- Agencement des graphiques
- Mettre en forme un graphique
- Vérification orthographique

Jour 3 – Après-midi – De 13h30 à 17h30

- Fractionner un classeur en volets
- En-têtes et pieds de page
- Mise en page
- Utilisation de modèles
- Test de certification ICDL