

Se former à Excel (à destination des débutants)

Référence : FCOINF0007

Thématique : Me former aux outils informatiques

Formation éligible



FORMATION CONTINUE

Taux de satisfaction 2023 : 100%

83,33
% des stagiaires se déclarent satisfait

ts
concernant la possibilité de mettre en œuvre les connaissances acquises en formation dans leur activité

« Débuter la réalisation des tableaux de bord. »

Objectifs

- Reconnaître l'interface d'un logiciel de Tableur et ses principales fonctionnalités pour en assurer son utilisation.
- Utiliser les cellules d'une feuille de calcul pour éditer, trier et organiser des données.
- Travailler efficacement avec des feuilles de calcul.
- Utiliser des formules et des fonctions simples pour réaliser des opérations de calcul dans le document.
- Mettre en forme les données pour optimiser leur présentation.
- Créer et éditer un graphique à l'aide des informations figurant dans la feuille de calcul.
- Définir la mise en forme d'un document et maîtriser les fonctionnalités de vérification permettant de s'assurer de son impression en bonne et due forme.

Contenu

Reconnaître l'interface du logiciel et ses principales fonctionnalités pour en assurer son utilisation

- Accéder au logiciel et créer un document sommaire
- Utiliser les paramètres permettant une meilleure productivité

Utiliser les cellules d'une feuille de calcul pour éditer, trier et organiser des données

- Insérer et sélectionner des données
- Éditer et trier des données
- Copier, déplacer, supprimer une cellule

Gérer les lignes, les colonnes et les feuilles de calcul

- Gérer les lignes et les colonnes d'une feuille de calcul
- Gérer des feuilles de calcul

Utiliser des formules et des fonctions simples pour réaliser des opérations de calcul dans le document

- Utiliser les formules arithmétiques
- Utiliser les fonctions simples (somme, moyenne, minimum, maximum, comptage)
- Utiliser des fonctions conditionnelles (SI, SOMME.SI, NB.SI)

Mettre en forme les données pour optimiser leur présentation

- Mettre en forme les nombres et les dates
- Formater le contenu du document (changer la police, taille des caractères, mettre en Gras/Italique/Souligné)
- Gérer les alignements et les bordures

Créer et éditer un graphique

- Créer un graphique en histogramme, courbes, camembert
- Éditer un graphique (modifier, supprimer, ajouter une légende ou un titre)

Définir la mise en forme d'un document et maîtriser les fonctionnalités de vérification avant impression

- Mettre en forme le document
- Pratiquer les vérifications nécessaires avant impression
- Utiliser l'aperçu avant impression

Prérequis

- Connaître les bases d'utilisation d'un ordinateur

Méthodes mobilisées

La formation est individualisée, le programme est déterminé en fonction du niveau de départ de l'apprenant et de ses besoins.

- Utilisation de supports et présentation d'outils
- Échanges et participation des stagiaires, écoute active du formateur
- Mise en pratique

Moyens

- Apports de connaissances, exercices pratiques et conseils personnalisés,

Modalités d'évaluation

- Évaluation des acquis de la formation par le formateur

Durée

- 2 jours
en présentiel
(14h)

Modalités et délais d'accès

- Sur inscription aux dates indiquées pour chaque session

Tarif public

- 244€/jour nets de taxe avec prise en charge totale ou partielle possible selon les conditions de l'organisme de financement de la formation professionnelle.

Tarif artisan

(Entreprise inscrite au Registre National des Entreprises (RNE), exerçant une activité artisanale dont le code d'activité (APRM) relève de la NAFA, Nomenclature d'Activité Française de l'Artisanat)

- Possibilité de prise en charge partielle du coût de la formation sous réserve des conditions des organismes financeurs - Nous contacter

Pour compléter cette formation

[Formation Excel niveau avancé](#)

[Accessibilité](#)

Pour les personnes qui rencontreraient des difficultés issues d'une situation de handicap, même léger, merci de nous contacter afin d'établir les modalités d'accessibilité et d'adaptation à la formation

Chambre de Métiers et de l'Artisanat des Pays de la Loire

Siret : 130 020 688 00011

Code APE : 9411Z

 [Se préinscrire](#)

[Nous contacter](#)

Date de mise à jour : 23 janvier 2025

Délivré par:

- Angers (CMA49 accueil) : 5, rue Darwin - CS 80806 - 49008 ANGERS CEDEX 01
- Le Mans (CMA72 accueil) : 5, cour Etienne-Jules Marey - CS 81630 - 72016 LE MANS CEDEX 2
- Ste-Luce-sur-Loire (CMA44 formation continue) : 5, allée des Liards - BP18129 - 44981 SAINTE-LUCE-SUR-LOIRE CEDEX
- La Roche-sur-Yon (CMA85 accueil) : 35, rue Sarah Bernhardt - CS 90075 - 85002 LA ROCHE-SUR-YON CEDEX
- Laval (CMA53 accueil) : 39, quai André Pinçon - CS 30227 - 53002 LAVAL CEDEX
- Angers (CMA49 formation continue) : 5, rue Darwin - CS 80806 - 49008 ANGERS CEDEX 01
- Laval (CMA53 formation continue) : 5, rue Darwin - CS 80806 - 49008 ANGERS CEDEX 01
- Le Mans (CMA72 formation continue) : 5, cour Etienne-Jules Marey - CS 81630 - 72016 LE MANS CEDEX 2
- La Roche-sur-Yon (CMA85 formation continue) : 35, rue Sarah Bernhardt - CS 90075 - 85002 LA ROCHE-SUR-YON CEDEX
- CMA Pays de la Loire (siège régional) : 6, boulevard des Pâtureaux - 44985 SAINTE-LUCE-SUR-LOIRE CEDEX
- Ste-Luce-sur-Loire (CMA44 accueil) : 5, allée des Liards - BP18129 - 44981 SAINTE-LUCE-SUR-LOIRE CEDEX

Prochaines sessions:

- La Roche-sur-Yon (CMA85 formation continue) - Lundis 17 et 31 mars 2025
- Inscription avant le 06/03/2025
- CMA Pays de la Loire (siège régional) - Pour toute information sur le programme en cours ou à venir, une date, un lieu, nous contacter. - Pas de date limite d'inscription

Tarifs:

- TOUT PUBLIC - contact
- ARTISAN (INSCRIT AU RM) - contact