

## PROGRAMME DE FORMATION

### TABLEUR : EXCEL BASE

**Référence** : EXCSTD

**Domaine** : Bureautique

**Délais d'accès** : minimum de 15 jours

**Normes PSH** : Accueil des personnes en situation d'handicap

**Public** : Tout Public

**Prix** : 2 000 € pour 21 h de formation

**Intervenant** : Berthold AYIH

**Prérequis** : Connaître l'environnement Windows

**Objectifs de la formation** :

- comprendre les opérations courantes de la création des tableaux
- utiliser les formules, la mise en forme
- créer des graphiques

**Méthode Pédagogique** :

- Évaluation des difficultés et adaptation des scénarios pédagogiques
- Alternance de temps de formation permettant les apports conceptuels et méthodologiques
- Ateliers pratiques et mises en situation
- Apports théoriques et expérimentiel
- Exercices pratiques

**Dispositif d'évaluation** :

- Évaluation de l'atteinte des objectifs pédagogiques
- Évaluation de fin de parcours de formation en lien avec les critères d'évaluation pratique

**Validation** :

- Les capacités seront validées selon les évaluations théoriques et pratiques
- Test de préparation
- Certification ICDL

**Moyens matériels** :

- PC, connexion internet,
- Ecran dynamique, Paper board

# CONTENU PÉDAGOGIQUE

- La fenêtre d'Excel Ruban
- Familiarisation avec le classeur
- Créer et enregistrer un classeur
- Ouvrir un classeur
- Manipulation des feuilles du classeur
- 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
- Copier et coller à l'aide du Presse-papiers
- Mise en forme de texte
- Aligner les données dans les cellules
- Bordures et remplissage
- Formats de nombres de base
- Format de date, d'heure et de pourcentage
- Copie de mise en forme
- 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
- Fonctions mathématiques
- Fonctions statistiques
- Fonctions logiques et calculs conditionnels
- Erreurs dans les cellules et leur évaluation
- Rechercher et remplacer des valeurs précises
- Création de graphiques
- Agencement des graphiques
- Mettre en forme un graphique
- Vérification orthographique
- Fractionner un classeur en volets
- En-têtes et pieds de page
- Mise en page
- Utilisation des modèles

## Résultats attendus :

- Travailler avec des classeurs
- Maîtriser l'environnement de l'application
- Connaître les formules et fonctions principales
- mise en forme
- Création de graphique