



Excel Débutant - présentiel

Durée :	14 heures.
Nombre maximum de stagiaires :	5 stagiaire(s).
Nombre minimum de stagiaires :	1 stagiaire
Tarif :	700.00 € par stagiaire

Objectifs :

Saisir des données
Sélectionner une cellule, une plage de cellules
Agir avec les lignes et les colonnes
Connaître les différents formats
Réaliser des calculs simples
Connaître les fonctions courantes
Réaliser des mise en forme
Créer des tableaux et graphiques simples

Formatrice : Florence COTTENCEAU

Formatrice en bureautique et communication depuis 2012. Titulaire d'un Master Enseignement : Ingénierie de la formation.

Matériels nécessaires pour suivre la formation :

Adresse mail Valide

Moyens pédagogiques et techniques :

Mise à disposition en ligne de documents supports
Accueil des stagiaires dans une salle dédiée à la formation.
Documents supports de formation
Démonstrations et mises en application

Modalités d'évaluation des acquis :

Feuilles de présences
Quiz et mises en application.
Formulaires d'évaluation de la formation

Sanction visée :

Attestation de fin de stage - Passage de la certification
ENI Excel possible (nous contacter)

Délais moyens pour accéder à la formation : Un délai minimum de 14 jours est nécessaire avant la mise en place de votre formation, sous réserve du retour de la convention signée et de l'acompte reçu (le cas échéant).

Accessibilité et handicap :

Modes de communication : visuelle et auditive. Dans le cas où la formation n'a pas lieu à votre domicile ou sur votre lieu de travail, les locaux pourront être PMR

Taux de réussite à la formation :

Depuis la Covid, les formations Excel étaient dispensées à distance. Les formations présentielles reprennent en 2022.
En 2021, nos stagiaires ont validé durant leur parcours Excel 2016 à distance :
Niveau débutant : 96 % de réussite - Niveau Intermédiaire : 95 % de réussite - Niveau expert : 95% de réussite

Taux de satisfaction de la formation :

*Nouveauté : le parcours Excel 2019 - Débutant en présentiel est accessible depuis peu.
En 2021, nos stagiaires ont attribués la note de 9.8 / 10 au parcours Excel 2016 à distance.*



Excel Débutant - présentiel

Prise en main :

- Créer un nouveau classeur
- le lexique
- le ruban
- la barre de défilement
- la barre d'accès rapide
- la barre d'état
- les onglets
- les groupes
- L'affichage
- Enregistrer

Saisir des données

Sélectionner une cellule, une plage de cellule

Les lignes et les colonnes:

- Copier, déplacer, coller, supprimer, modifier
- Trier et filtrer des données dans une colonne

Les différents formats

Calculs simples

Nommer une cellule ou une plage de cellules : Atteindre une zone nommée

Les fonctions courantes

Mise en forme

- d'une cellule
- d'une plage
- d'un tableau

Les feuilles :

- Copier, déplacer, coller, renommer, supprimer, modifier

Créer des tableaux et des graphiques

Compléter un classeur partagé

Imprimer

Public concerné et prérequis :

A QUI S'ADRESSE CETTE FORMATION ?

Tout publics

PREREQUIS :

Utilisation de base d'un ordinateur

Adresse mail valide

Mis à jour le : 12/05/2022