

EXCEL INITIATION

€ COÛT

420 € prix nets de toutes taxes - Eligible au CPF sous réserve du passage de la certification PCIE ou TOSA



CONTACT

Aurélie Carriac
05 55 18 80 05
acarriac@correze.cci.fr



OBJECTIFS

A l'issue de la formation le stagiaire sera capable de :

- Maîtriser les fonctions essentielles du logiciel EXCEL ;
- Concevoir rapidement des tableaux de calculs fiables ;
- Construire des représentations graphiques
- Comprendre la méthodologie de l'élaboration à l'exploitation des tableaux de bord.



PUBLIC

Toute personne désirant s'initier à l'utilisation des possibilités d'un tableur de haut niveau

Prérequis : la connaissance de base des PC et de Microsoft Windows est nécessaire.

Accessibilité : tout public

Mode d'évaluation en amont de la formation.

Entretien téléphonique ou rendez-vous individuels + tests de positionnement.



DURÉE

2 jours



DATE

Nous consulter pour connaître les prochaines dates.



LIEU

Inisup à Brive (CCI de la Corrèze) - possibilité sur Limoges ou Guéret, sous réserve du nombre minimum et majoritaire de participants



PROGRAMME

- **Introduction**
 - Présentation d'Excel
 - L'écran et le clavier
 - Principes de base d'un tableur

- **Classeur et feuille de calcul**
 - Notions de classeurs, feuilles, lignes, colonnes, cellules
 - Barres de défilement et d'état
 - Barre de formule, zone de nom.

- **Saisie des données**
 - Cellule active
 - Saisie / modification de données : texte, nombre, date
 - Largeur des colonnes, hauteur des lignes

- **Opérations sur les données**
 - Sélection de cellules
 - Format : police, taille, attributs, bordures, couleurs
 - Copie et déplacement
 - Suppression et effacement
 - La recopie incrémentée

- **Formules et fonctions**
 - Formules de calculs (+-*/)
 - Fonctions (Somme, Moyenne,...)
 - Références relatives et absolues
 - Calculs de pourcentages

- **Opérations sur les feuilles**
 - Insérer, supprimer, renommer des feuilles
 - Déplacer et copier des feuilles
 - Liaisons entre feuilles

- **Impression des feuilles**
 - Mise en page des données, marges, en-tête et pied de page
 - Aperçu avant impression
 - Impression

- **Introduction aux graphiques**
 - Les différents types de graphique
 - Création d'un graphique
 - Modification des éléments d'un graphique

- **Méthodes et moyens pédagogiques :**
 - Apports théoriques et méthodologiques.
 - Cas pratiques et/ou mises en situation.
 - Remise d'un support pédagogique.

Modalités d'évaluation de la formation :

- Contrôle continu.
- Certification possible.

Chambre de commerce et d'industrie de la Corrèze
Immeuble Consulaire Le Puy Pinçon - Tulle Est BP 30 19001 TULLE

