

PUBLIC VISE

Toute personne devant utiliser régulièrement un tableur et ayant à réaliser des tableaux de bord : secrétaires, assistantes, comptables, cadres...

OBJECTIFS

A la fin de cette formation, le stagiaire doit être capable de maîtriser les bases d'EXCEL, de maîtriser les fonctions avancées d'EXCEL : élaborer des formules complexes, lier des feuilles de calculs, exploiter une liste de données et créer des graphiques.

PROGRAMME DE FORMATION

Consolidation des acquis

- Vérification des connaissances préalables
- La barre des menus et les barres d'outils
- Les différences entre les versions

Saisir les données et les formules de calcul

- Différencier les types de données
- Rappel des formules de calcul
- Rappel des fonctions de base

Générer des graphiques

- Créer un graphique à partir d'une feuille de calcul
- Les différentes présentations
- Ajouter un titre, une légende, un commentaire
- Paramétrage et impression

Exploiter ses tableaux

- Utiliser le multi-feuilles
- Faire des liaisons avec les autres feuilles du classeur

Pré-requis

- Avoir suivi le module initiation ou avoir un niveau de connaissances équivalent

Durée

- 2 jours.

Qualification

- Attestation de formation

Nombre de participants

- 12 maximum.

Conditions matérielles

- Salle, tables et chaises,
- Mur clair pour projection,
- Tableau papier ou tableau effaçable.

Equipements à mettre à disposition **par le client** :

- Postes de travail informatiques équipés du logiciel EXCEL.

Intervenant

- Formateur Conseil en Informatique

Méthodologie :

Une pédagogie par objectifs :

Tout au long de la formation, le participant est placé dans les situations de la vie professionnelle où il doit utiliser ses nouvelles acquisitions, à travers une pédagogie non seulement participative et active (simulations/ études de cas), mais aussi différenciée.

Les stagiaires mettent directement en application les apports théoriques de la formation sur micro-ordinateur.

Un recueil de documents utilisés par le formateur (photocopies, documents authentiques de l'entreprise, extraits de livres etc...) sera remis en début ou fin de formation par ce dernier aux participants.