

### CONCERNE

Toute personne souhaitant être autonome sur les fonctions courantes d'EXCEL.

### PRÉREQUIS

Connaître l'environnement WINDOWS.

### OBJECTIFS

- Découvrir le PC dans un environnement tableur.
- Acquérir une méthode de travail.
- Être autonome sur les fonctionnalités de base EXCEL.

### DURÉE

2 jours

### SANCTION

Attestation de compétences

### PÉDAGOGIE

L'animation tourne autour des exemples concrets des stagiaires et des attentes exprimées en ouverture de stage.  
Le déroulé alterne théorie et exercices pratiques.

### INTERVENANT :

Nos formateurs, spécialistes des thématiques abordées, sont sélectionnés et évalués au regard de leurs connaissances techniques et pédagogiques.

### SUIVI EVALUATION DES ACQUIS :

En début de formation : recueil des attentes et des objectifs individuels des stagiaires.  
En fin de formation : tour de table pour relever le niveau d'atteinte des objectifs et réponse aux attentes exprimées.  
Evaluation de la satisfaction des stagiaires : fiche d'évaluation Qualité à chaud.  
Evaluation des acquis de la formation : fiche de compétences.  
Feuille de présence.  
Attestation de formation et cas échéant certification de compétence.

### ACCESSIBILITE :

Pour les formations se déroulant dans l'entreprise, cette dernière devra s'assurer des conditions d'accessibilité à la formation des personnes en situation d'handicap. Dans nos centres, pour tout handicap, le commanditaire devra informer GEDAF ELSETE pour prévoir les conditions d'accueil, ou contacter notre référent handicap par email [info@gedaf.fr](mailto:info@gedaf.fr)

### MODALITES ET DELAIS D'ACCES :

Cf proposition commerciale ou calendrier Inter Entreprises.

### LIEU

#### GEDAF /ELSETE

Pôle 2000

Rue des Entreprenants  
07130 SAINT PERAY  
04.75.81.06.06

33 rue des Glairons

38400 SAINT MARTIN D'HERES  
04.76.42.56.80

949 rue Denis Papin

73290 LA MOTTE-SERVOLEX

## **CONTENU DÉTAILLÉ**

### **Découverte de l'environnement de travail**

Découverte de l'interface

Le ruban et les onglets / les menus contextuels et les barres d'outils

La barre de formule

### **Saisie d'une feuille de calcul exemple**

Utilisation du clavier (les raccourcis)

Affichage et zoom

Calculs 4 opérateurs

Saisie de formules simple (somme, moyenne, NB.SI...)

Incrémentation et/ou copie de formule

Bloquer une cellule / plage de cellules

### **Bases de mise en forme d'une feuille de calcul**

Largueur de colonne(s) – Hauteur de ligne(s)

Ajout et suppression de ligne(s) ou colonne(s)

Format de nombres et des textes

Aligner le texte et faire un titre de tableau – les bordures

Impression sans mise en forme

Entête et pied de page

### **Travail des bases de données**

Figurer les volets

Trier et filtrer

Mise en forme conditionnelle

Masquer des colonnes et des lignes

Fonction SI et imbrications de fonctions

Créer un graphique simple

### **Les feuilles de calcul**

Supprimer, créer et nommer une feuille

Déplacer ou dupliquer une feuille

Calculs entre feuilles

Travailler sur plusieurs feuilles à la fois

### **Protection d'une feuille**

Définir les cellules d'une feuille

Protéger la feuille et/ou le classeur

### **Enregistrement et impression**

**OPTION** : possibilité passage du TOSA avec surcoût

Tout savoir sur [Certification CPF](#) chez GEDAF ELSETE

Pour tout savoir sur le [TOSA EXCEL](#)