

Excel : les bases indispensables

Excel, le tableur de la suite office vous permettra de réaliser des tableaux, des graphiques et des opérations complexes. Chacun de nous a une utilisation ou des attentes sur Excel spécifique.

Cette formation vous permettra de maîtriser et exploiter les fonctionnalités indispensables d'Excel.

Objectifs professionnels

- Réaliser des tableaux sur Excel avec des calculs simples
- Utiliser la fonction somme et les fonctions statistiques.
- Illustrer ses données avec des graphiques
- Trier, filtrer, organiser les données
- Se préparer au test TOSA et connaître les principales fonctions du Logiciel

Public concerné

Toute personne souhaitant utiliser le logiciel Excel

Contenu pédagogique

Introduction et présentation

- Excel présentation : ruban, barre d'outils, accès rapide.
- Feuilles, cellules et classeur.
- Se déplacer et sélectionner dans un tableau
- Modifier le contenu des cellules
- La fonction copier / coller / déplacer.

Les calculs simples

- Construire des formules avec les opérateurs.
- La poignée de recopie de cellules.
- Les formats de nombre.

Mettre en forme un tableau

- Mise en forme des cellules et des lignes et colonnes.
- Ajout / suppression de ligne et colonne.
- Organiser l'impression du tableau.

Les fonctions de base

- Fonctions statistiques.
- Les conditionnelles simples (Si, Et, Ou).

Les graphiques

- Création et personnalisation de graphiques graphique.
- Modification des sources de données.
- Impression du graphique.

Base de données et fonction Tableau

- Base de Données
- Créer un tableau de type Base de données.
- Saisir, filtrer, rechercher, extraire des données.

Méthodes pédagogiques

- Pédagogie active centrée sur les besoins de l'apprenant, de l'entreprise. Apports théoriques et exercices pratiques

Modalités d'évaluation

- Entretien et/ou questionnaires avant entrée en formation pour vérifier les prérequis : l'utilisation de l'ordinateur et les connaissances du logiciel.
- Évaluation à travers d'exercices pratiques durant toute la formation.
- Certification Tosa possible (obligatoire si CPF – 1 h fin de formation)

Prérequis

Utiliser l'ordinateur, le clavier et manipuler les fichiers

Supports de formation Ressources pédagogiques

- Matériel pédagogique : ordinateur, tutoriels et exercices pratiques.
- Remise d'un document de cours aide-mémoire + fichiers informatiques

Durée

Sur mesure en fonction des attentes et besoin.
Modulable en journée ou demi-journée (individuel)

Certification

[Certification TOSA Excel – Isograd RS7256 – Valable jusqu'au 24.09.2028](#)

100 % taux de certification TOSA obtenues
100 % taux de satisfaction

Tarif

Sur Devis en fonction du nombre d'heure
Formation éligible au CPF
Certification TOSA



Les + de cette formation

Formatrice expérimentée.
Formation pratique axée sur les besoins et attentes.
Adaptation et réajustement des contenus si besoins.

Accessibilité

En situation de handicap. Contactez-nous pour préparer votre accueil.
Réfèrent Handicap : Jean-Noël ARMENGAUD

Délai d'accès/réactivité

2- 3 semaines

Intervenant.e

Muriel CALL | Formatrice depuis 2013.
Consultante en conception d'outils bureautique et de communication digitale pour les entreprises.

En savoir plus

www.cmuriel.fr
formation@cmuriel.fr
06 72 75 45 24