Programme de Formation

FORMATION EXCEL DEBUTANT

Public visé :

Tout public
Lieu : Locaux de EFH Formation
Saint LEU

Aspects administratifs :

Convention ou contrat à signer en amont de formation.
Fiche de renseignement stagiaires
Emargements

Modalités et délais d'accès :

En intra-entreprise
Action planifiée en concertation avec l'entreprise

Tarif :

840 euros par personne

Contact :

EFH Formation
Standard : 06 93 85 48 03
Mail : contact@efhformation.re

Accessibilité aux personnes porteuses de handicap :

Accessible aux PMR.
Autres handicaps, nous contacter pour mise en place des moyens de compensation

Pré-requis :

Savoir utiliser un ordinateur et maîtriser les manipulations de base (clavier, souris, fichiers).

Durée : 14h (2 journées de 7h)

Objectif de l'action : Maîtriser les fondamentaux d'Excel

Moyens techniques et Humains mobilisés

- Intervenant : Formateurs professionnels du métier et formés à la pédagogie pour adultes
- Responsable pédagogique
- Direction de centre
- Référent handicap
- Équipe administrative
- Salle banalisée comportant un vidéo projecteur et un tableau

Objectifs Pédagogique

Contenu de la formation

Module 1 — Découvrir l'environnement Excel

- Présentation du ruban, des cellules, lignes, colonnes et feuilles.
- Créer, ouvrir, enregistrer et organiser un classeur.
- Se déplacer dans une feuille et sélectionner des plages de cellules.
- Gérer les feuilles et les onglets.

Module 2 — Saisir et organiser les données

- Saisir et modifier du texte, des nombres, des dates et des pourcentages.
- Copier, déplacer et supprimer des données.
- Utiliser la poignée de recopie.
- Ajuster les colonnes et les lignes.
- Appliquer les formats numériques et les formats de cellules.

Module 3 — Réaliser des calculs simples

- Comprendre la structure d'une formule et utiliser les opérateurs arithmétiques.
- Découvrir les références relatives et absolues.
- Utiliser SOMME, MOYENNE, MIN et MAX.
- Calculer un total, une moyenne, un écart et un pourcentage.

Module 4 — Mettre en forme et présenter un tableau

- Appliquer les bordures, couleurs, alignements et styles.
- Mettre en évidence les données importantes.
- Utiliser les formats monétaires et les pourcentages.
- Découvrir la mise en forme conditionnelle simple.
-

Module 5 — Trier, filtrer et représenter les données

- Trier des données par ordre croissant ou décroissant.
- Utiliser les filtres simples.
- Créer un graphique adapté aux données.
- Modifier le titre, la légende et les éléments du graphique.

. Equipe Pédagogique

Méthodes mobilisées

- Formateurs professionnels du métier et formés à la pédagogie pour adultes
- Responsable pédagogique
- Direction de centre
- Conseiller/conseillère emploi
- Référent handicap
- Équipe administrative

- Alternance de méthodes interrogatives, affirmatives et actives
- Ressources de type formatives, évaluatives, de synthèse et de mémorisation

Modalités d'évaluation

- Évaluation régulière des acquis en cours de formation
  Evaluation formatives et sommatives
  Exercices
  Cas pratiques

Nombre de personne formées : 1
Taux d'interruption en cours de parcours de formation : 0%
Taux d'atteinte des objectifs : 100%
Taux de recommandation : 100 %