

PROGRAMME DE FORMATION EN PRÉSENTIEL ET DISTANCIEL

EXCEL: RÉVISIONS

OBJECTIFS OPÉRATIONNELS

Réaliser des calculs
Insérer des fonctions intégrées
Optimiser l'affichage de grands tableaux
Maîtriser la mise en page

Nos équipes s'engagent à vous rappeler sous 24 à 72 heures

Public concerné

Toute personne utilisant l'application Excel.

Pré-requis

Avoir des connaissances d'Excel.

Durée de la formation et modalités d'organisation

En distanciel
Durée: 7 heures
500€ ht, 600€ ttc.
Entrée permanente.

En présentiel
Durée: 1 jour.

Inter: 500€ ht
Intra: à partir de 900€ ht la journée.
Horaires: 9h30-13h/14h-17h30

Lieu de la formation

Dans les locaux de nos partenaires ou à distance

Moyens et méthodes pédagogiques

Explications, démonstrations, exercices, vérification des acquis

Profil du(des) formateur(s)

Plusieurs années d'expérience dans l'enseignement et dans la production.

Modalités d'évaluation

Questionnaire d'évaluation en fin de session

Moyens techniques

En distanciel : le stagiaire doit disposer du logiciel enseigné, du logiciel permettant la connexion à distance avec le formateur et d'une connexion de bonne qualité.
En présentiel : Un ordinateur par personne
- Vidéo projecteur - Connexion Internet

02/2025

► Réaliser des calculs

Réaliser des calculs simples (+,-,*,/,%)
Utiliser la fonction Somme automatique
Recopier une formule de calcul (références relatives et/ou absolues)

► **Insérer des fonctions intégrées**
MOYENNE (), MAX (), MIN (), NB ()

► Gérer un classeur

Renommer, insérer, dupliquer, Supprimer des feuilles
Travailler simultanément sur plusieurs feuilles

► Optimiser l'affichage des grands tableaux

Scinder l'écran pour comparer des données trop éloignées
Figer les titres (ligne et colonne)

► Préparer la mise en page pour imprimer

Ajouter des entêtes et pieds de page
Modifier l'orientation, les marges
Ajuster un grand tableau sur une seule page
Réussir les impressions de grands tableaux
Répéter les titres de page en page sans copier