

# EXCEL DEBUTANT

## PROGRAMME

### OBJECTIFS :

Savoir se repérer et utiliser les outils de base d'Excel dans le but de savoir effectuer des calculs simples

### MODALITES PEDAGOGIQUES :

Alternance d'apports théoriques, d'échanges d'expériences, étude de cas et mise en situation  
Formation présentielle ou à distance.

### PRE-REQUIS :

Pratique courante de l'informatique et avoir des connaissances de bas en calcul

### MODALITES D'EVALUATION :

- Évaluation et/ou auto-évaluation des compétences acquises en fin de formation.
- Attestation de formation

**PUBLIC :** Chefs d'entreprise, salariés, demandeurs d'emploi

### FINANCEMENTS POSSIBLES :

Formations éligibles au CPF, CSP, Pôle Emploi, Plan de développement des entreprises, Agefice, ...  
Contactez-nous pour en savoir plus

**FORMATEUR :** Expert du domaine

**DUREE :** 7 heures

### PRIX :

- Individuel : 85 €/h
- Collectif : 20 €/h

**CONTACT :** Aurélie Barbat,  
Responsable formation BGE Indre -  
Psychologue du Travail, Ergonome  
[aurelie.barbat@bge-indre.com](mailto:aurelie.barbat@bge-indre.com)  
06 84 67 32 78

### Comprendre l'interface et la gestion du classeur / connaître le vocabulaire de base

- le ruban
- le fichier
- la barre de titre
- la barre d'accès rapide
- le tableau et les cellules
- les feuilles et onglets
- la barre de formule
- le bouton zoom
- la barre d'état

### Créer et modifier des tableaux

- insérer et supprimer des lignes, des colonnes et des cellules
- mettre en page, utiliser l'aperçu et les options d'impression
- ajouter, supprimer ou renommer une feuille
- copier, déplacer une feuille

### Création de calculs simples

- définition de formules et fonctions
- additions, soustractions, multiplications, divisions, pourcentage

### Maîtriser les fonctions fondamentales sur Excel

- créer un tableau simple sans calcul
- ouvrir un tableau existant et l'enregistrer
- imprimer un tableau ou un document à partir d'Excel
- se déplacer et sélectionner dans un tableau
- modifier le contenu des cellules : saisir du texte et des chiffres
- rechercher/remplacer des données
- intégrer/supprimer lignes et colonnes

### Réaliser la mise en page

- l'aperçu et l'impression : orientation, marges, en-tête et pied de page, les zones d'impression

### Insérer des graphiques et des objets

- création, les différents types de graphiques, personnalisation, la mise en page
- images, wordart, graphiques dans la feuille de calcul

Accessibilité

