

EXCEL : Initiation



OBJECTIFS DE LA FORMATION

- Acquérir les bases essentielles de l'utilisation d'Excel.
- Comprendre et naviguer efficacement dans l'interface utilisateur d'Excel.
- Apprendre à saisir, manipuler et organiser des données de manière efficace.
- Développer des compétences de base en formatage, utilisation de formules et création de graphiques.



Maîtrise des Fondamentaux d'Excel

Découverte de l'Interface Excel :

- Comprendre et naviguer dans l'interface utilisateur d'Excel.
- Utiliser les menus, les rubans, les barres d'outils et les onglets.

Gestion des Feuilles de Calcul :

- Créer, ouvrir, enregistrer et fermer des classeurs et des feuilles de calcul.
- Ajouter, supprimer, renommer et réorganiser les feuilles de calcul.

Saisie et Manipulation des Données :

- Saisir et modifier des données dans les cellules.
- Utiliser les fonctionnalités de copier, couper, coller et le remplissage automatique.

Formatage de Base des Cellules :

- Appliquer des formats de nombres, de dates et de texte.
- Modifier la taille, la police, la couleur et les bordures des cellules.
- Utiliser les options d'alignement et de fusion des cellules.

Utilisation des Formules de Base :

- Comprendre et utiliser les formules simples (addition, soustraction, multiplication, division).
- Apprendre à utiliser les fonctions SOMME, MOYENNE, MIN, MAX.

Gestion des Plages de Données :

- Sélectionner, déplacer et copier des plages de données.
- Utiliser les options de tri et de filtrage simples pour organiser les données.

Introduction aux Graphiques :

- Créer des graphiques simples (histogrammes, courbes, secteurs).
- Modifier les types de graphiques et personnaliser les éléments de base (titres, légendes, axes).

Mise en Page et Impression :

- Préparer les feuilles de calcul pour l'impression.
- Utiliser les options de mise en page (orientation, marges, entêtes/pieds de page).
- Aperçu avant impression et impression des documents Excel.

Utilisation de Modèles Prédéfinis :

- Explorer et utiliser des modèles Excel préexistants pour des tâches courantes (budget, calendrier, etc.).



Tarif

245 €



Financeurs

Autofinancement

FAF

Fonds d'assurance Formation

OPCO
opérateurs de compétences

France
Travail

4,88/5
Satisfaction de
nos stagiaires



Public

- Toute personne ayant un projet de création ou reprise d'entreprise quel que soit le secteur d'activité
- Tout dirigeant de petite entreprise



Prérequis

- Parler, lire et écrire le français
- Utiliser couramment les outils bureautiques



Durée de la formation

- 1 jour de formation
- 7h



Dates à venir

Programme individualisé

Tarif hors session collective :
85 euros de l'heure



Formateur

Nos formateurs sont des experts reconnus de la création et du développement des entreprises et ont une expérience significative dans leur domaine d'activité. Ils sauront répondre à vos besoins.



Accessibilité

Session accessible aux personnes à mobilité réduite. Pour toute autre situation de handicap, contactez le service formation.



Référent(e) handicap

Louise GRANDPERRET : 07 87 68 85 77
referent.handicap@bge-berrytouraine.com



Planning



BGE
BERRY - TOURAINÉ
Appui aux entrepreneurs