



INGENERIE PEDAGOGIE SERVICE NANTES

[contact@ips-elearning.com](mailto:contact@ips-elearning.com)

Tél. 09 75 98 95 01

**Nos clients** : Pôle emploi, Mon Compte formation, Entreprises, AGEFICE, Particuliers...

**Prendre son temps pour apprendre, pratiquer et retenir...**

**Une formule efficace** : Plus de 80 % de nos stagiaires ont achevé la formation avec succès

**Choisissez cette formule et formez-vous à Excel**

A très bientôt

L'équipe pédagogique

## EXCEL INITIATION A 240 € TTC



FORMATION EXCEL INITIATION AUTOFORMATION **ELIGIBLE CPF**

AVEC CERTIFICATION

240 € TTC

### SPÉCIFIQUE À CETTE FORMATION :

- Cette formation sera certifiée par le PCIE<sup>1</sup> : (sera à planifier en fin de formation)
- Le programme de cours
- Les objectifs pédagogiques
- Exposés par vidéos accessibles en total autonomie 24h/24 et 7j/7 pendant trois mois depuis notre plateforme
- Support de cours numérique
- Certificat de fin de formation et validation des acquis à partir de 80% de bonne réponse (badge)

En cas de difficulté importante et justifiée un allongement de quatre mois à l'accès au cours peut être accordé gratuitement

Cliquez [ici](#) pour choisir cette formule vous serez redirigé vers le site Mon Compte Formation

<sup>1</sup> Passeport de compétences Informatique Européen obtenu à partir de 70 % de bonne réponse au QCM

## PROGRAMME DU COURS EXCEL INITIATION

Prérequis : Connaissance Windows souhaitée

Dates : À Définir

Nombre de personne : Formation Individuelle

Lieu : À distance

### Objectifs pédagogiques :

- Ce stage vous donnera l'essentiel des fonctionnalités de base du tableur Excel
- Être à l'aise et autonome dans l'usage du logiciel
- Les apprentissages sont immédiatement mobilisables dans votre quotidien professionnel

## INTRODUCTION

- Programme de cours
- Qu'est-ce qu'un tableur

## DECOUVERTE DE L'ENVIRONNEMENT EXCEL

- Ouvrir Excel
- L'interface d'Excel
- Créer-enregistrer-fermer-ouvrir un document
- Feuilles-cellules

## CREER DES TABLEAUX

- Sélection et déplacement
- Saisir des données
- Recopie incrémentée
- Colonnes et lignes
- Format des nombres

## FORMULES

- Premières formules
- Opérateurs et fondamentaux
- Fonctions statistiques
- Copie de formules
- Références absolues et relatives
- Liaisons
- Tris et filtres
- Sous-totaux

## PRESENTATION

- Mise en forme
- Mise en forme conditionnelle
- Style Cellules-tableaux
- Mise sous forme de tableaux

## MISE EN PAGE ET IMPRESSION

- Mise en page : orientation des pages – marges – alignement horizontal et vertical sur la page
- Sauts de page
- En-têtes et pied de page
- Impression des titres sur chaque page
- Zone d'impression

## GRAPHIQUES

- Créer des graphiques
- Déplacer un graphique
- Modifier les données du graphique