



EXCEL - NIVEAU DÉBUTANT

Aujourd'hui l'utilisation d'outils informatiques devient de plus en plus indispensable. L'outil Excel est devenu un incontournable, et pour cause plusieurs sondages ont révélé que les chefs d'entreprises préféreraient embaucher des employés ayant la maîtrise d'Excel. Ainsi, que l'on soit en activité dans l'accueil, l'administratif, la vente, le marketing, le commerce, en reconversion professionnelle etc... l'utilisation d'Excel s'avère indispensable à un moment ou à un autre. La maîtrise de cet outil concerne aussi bien les chefs d'entreprises, que les salariés, indépendants, et les demandeurs d'emploi. Alors n'attendez plus pour vous former !

Public : Toute personne souhaitant se familiariser avec Excel

Durée : 2 jours soit 14 heures

Prérequis : Connaître l'environnement Pack Office

Tarif : Nous consulter



OBJECTIFS :

- ✓ Acquérir les bases nécessaires pour utiliser plus efficacement Excel
- ✓ Mettre en œuvre des macro-commandes pour automatiser certaines tâches
- ✓ S'approprier les fonctions principales pour une utilisation basique et efficace du logiciel
- ✓ Obtenir la certification ENI



1. L'ENVIRONNEMENT EXCEL

- La découverte du tableur
- Généralités sur l'environnement
- Ouverture d'un classeur
- Déplacement dans un classeur
- Les aides à la saisie
- Saisie de données
- La sélection, la copie, le déplacement
- Sélection et effacement de cellules
- Annulation et rétablissement d'une action
- Largeur de colonne/hauteur de ligne
- L'enregistrement des fichiers
- Enregistrement d'un classeur
- Modification du contenu d'une cellule
- Création d'un nouveau classeur
- Utilisation de l'aide d'Excel
- Zoom d'affichage

2. SAISIR DES FORMULES DE CALCUL

- Rappel sur le principe des formules de calcul dans Excel.
- Automatiser la recopie : les références absolues ou relatives.
- Calculer des pourcentages d'évolution et de répartition.
- Utiliser des fonctions : MOYENNE, MIN, MAX, AUJOURD'HUI, ...
- Appliquer des conditions avec la fonction SI.

3. GESTION DES FEUILLES DE CALCUL ET DES CLASSEURS

- Insérer et supprimer des lignes et des colonnes
- Masquer/Afficher des lignes et des colonnes
- Insérer et supprimer des feuilles de calcul
- Copier une feuille de calcul

Modalités de suivi et d'évaluation :

Identification des attendus et des compétences à développer en début de formation. Grilles d'évaluation complétées en début de formation. Passage de la certification ENI en fin de parcours pour se situer.

NOTRE MÉTHODE :

Approche active, dynamique et personnalisée sur un retour à 360° des pratiques et des connaissances, sur PC individuel. La formation se déroule en distanciel ou en présentiel.

RETROUVEZ-NOUS !



04 67 72 68 77



info@com-tel.fr



www.com-tel.fr



138 avenue de la Royale,
ZA Les Cousteliers,
34160 Castries