



# DECOUVRIR EXCEL EN 1 JOUR (PERSONNEL DE PRODUCTION)

1 jour soit 7h - Présentiel

## OBJECTIFS :

A la fin de cette formation, vous saurez :

- Concevoir et mettre en forme un tableau simple,
- Mettre en page son tableau pour l'impression,
- Concevoir des calculs simples (calculs avec opérateurs et somme).

## PUBLIC :



Vous souhaitez découvrir l'utilisation d'un tableur.  
Vous aimeriez créer des tableaux avec des formules, des mises en forme et des mises en pages simples.

## PRE-REQUIS :

Aucune connaissance dans Excel n'est requise pour cette formation. Il faut par contre connaître les bases de Windows et la manipulation de la souris et du clavier.

V4 - MAJ 13/04/2024

## CONTENU PÉDAGOGIQUE

### Descriptif et personnalisation de l'environnement

- Ajouter des boutons à la barre d'outils Accès rapide
- Le Zoom

### Gestion des classeurs

- Créer un nouveau document et l'enregistrer.
- Ouvrir un document existant
- Le tableau d'affichage des fichiers Récents

### Création et modification d'un tableau

- Apprendre à saisir les données : texte, nombre, date
- Effacer les données : contenu, mise en forme
- Apprendre à sélectionner les cellules et à se déplacer rapidement dans une feuille de calcul
- Insérer des lignes ou des colonnes
- Supprimer des lignes ou des colonnes
- Recopier ou déplacer des données
- Saisir rapidement des données grâce à la recopie incrémentée

### Création de formules de calculs

- Créer une somme
- Créer une formule de calcul avec opérateurs (addition, soustraction, multiplication, division)
- Recopier une formule

### Mise en forme des tableaux

- Modifier les largeurs de colonnes et hauteurs de lignes
- Modifier la taille et la police de caractère du texte
- Aligner le texte par rapport à la cellule : horizontalement et verticalement
- Centrer un titre par rapport au tableau : la fusion de cellules
- Encadrer votre tableau
- Mettre en évidence des données par des couleurs de cellule
- Afficher les nombres comme vous le souhaitez (en format monétaire, préciser le nombre de décimales...)

### Impression d'une feuille de calcul

- Adapter son tableau à la page
- Modifier les marges de la page
- Imprimer verticalement ou horizontalement par rapport à la page



## Modalités d'évaluation

### Avant la formation :

Un diagnostic pré-formation est réalisé par téléphone pour évaluer les besoins/objectifs et prendre des informations concernant le contexte projet/entreprise/service. Un compte-rendu est remis pour prise de décision.

### Pendant la formation :

Evaluation des acquis par le formateur tout au long de la formation lors des ateliers. Attestation de fin de stage individuelle et rapport animateur global, les 2 avec évaluation des acquis par le formateur.



## Modalités d'inscription

### Dans le cadre d'un financement employeur :

inscription possible jusqu'à 3 jours ouvrés avant la formation, sous réserve de places disponibles et de validation des objectifs, en nous contactant : au 03 88 26 26 66 ou par mail [bienvenue@singular-is-future.com](mailto:bienvenue@singular-is-future.com).

### Dans le cadre d'un financement CPF :

un délai minimal de 15 jours ouvrés est obligatoire.



## Méthodes d'animation

Le formateur anime son programme de formation avec une alternance d'exposés théoriques et d'exercices pratiques (équilibre minimal de 50-50 %) avec un groupe de niveau et besoins homogènes.

### Spécificités si formation en classe virtuelle :

Alternance d'exposés théoriques et d'exercices pratiques à l'aide d'un environnement distanciel simple et interactif. Cette modalité permet de voir votre formateur en temps réel ainsi que les autres participants, d'interagir et poser des questions etc.

**Formateur/consultant expérimenté :** recruté sur la base d'une triple compétence (Technologique, Métier, Pédagogique).



## Moyens matériels et techniques

**En présentiel :** chaque apprenant disposera d'un ordinateur, la salle sera équipée d'un vidéo projecteur, d'un tableau blanc et/ou d'un paperboard.

**En classe virtuelle :** Vous devez être équipé d'un ordinateur avec double écran (recommandé ++ ) et du logiciel concerné par la formation. Il faut également prévoir une sortie audio (micro et/ou téléphone) et si possible d'une caméra.



## Suivi post-formation

En fin de formation, le formateur transmet aux stagiaires le(s) support(s) utilisé(s) (slides PowerPoint, photos des paperboard...) et/ou un livre ressource selon le thème étudié.



## Assiduité

Feuille de présence signée par demi-journée par le stagiaire et le formateur.



## Horaires

Les formations sont organisées par défaut sur les horaires suivants : 9h-12h30 / 13h30-17h. Dans le cadre d'une session collective, les horaires ne peuvent pas être modifiés.



## Satisfaction

Questionnaire de satisfaction en fin de formation.



## Accessibilité

Nos formations sont accessibles aux personnes en situation de handicap. Merci de nous contacter directement afin d'étudier ensemble votre contexte : 03 88 26 26 66.

En cas de question(s) : contactez nos équipes au **03 88 26 26 66**  
ou par mail [bienvenue@singular-is-future.com](mailto:bienvenue@singular-is-future.com)

