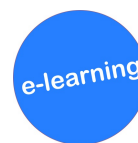


# Formation Initiation à Excel - E-LEARNING



## MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- › Module de formation en e-learning
- › Ressources multimédia interactives
- › Ressources complémentaires : vidéos, schéma, interview
- › Support et documents disponibles en ressources complémentaires
- › Cas pratiques
- › évaluation formatives et sommatives

## INTERVENANTS

- › Concepteur pédagogique multimédia, formateur informatique

## € TARIFS

- > Inter : 1 licence : 45 €
- > Intra : Tarifs

**Travailler efficacement avec le logiciel Excel, en ayant connaissance des fonctionnalités principales.**

## PUBLIC CONCERNÉ

Tout personnel bénéficiant d'un poste de travail avec le logiciel Excel.

## Prérequis :

Afin d'évaluer le niveau du participant, un test de positionnement est réalisé avant le début de la formation. Celui-ci permettra au CFPS de proposer la formation la plus adaptée à l'apprenant.

## OBJECTIFS

- › Acquérir les fonctions de base d'Excel
- › Reprendre, poursuivre et gérer des documents Excel existants
- › Créer un nouveau document Excel en fonction du besoin

## CONTENU

- › **Généralités :**
  - Présentation de l'interface et utilité d'Excel
- › **Principes de base :**
  - Différence entre un tableau sous Excel et un tableau sous Word
- › **Mise en forme d'un tableau**
  - Mise en forme de tableau manuelle, par style et conditionnel
- › **Principes de calculs et formules**
  - Principes de base des calculs sous Excel et formules les plus courantes
- › **Graphiques**
  - Insertion de graphiques adéquates à la présentation
- › **Impression d'un document**
  - Sauvegarde et impression d'un document

## ✓ ÉVALUATION DES ACQUIS

⇒ **À l'issue :** évaluation finale sous forme de quizz permet d'obtenir un badge conservé par l'apprenant, moyennant un taux de réussite minimum

**de groupe  
dégressifs sur  
demande pour  
les  
établissements**

## **SATISFACTION DES PARTICIPANTS**



**> Durée : 1h30**

**> Dates : sur demande d'inscription**