

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