

Votre contact

Tel : 01 30 08 61 60

Mail : formation@78-91-95.ifrb.fr

Durée

2 jours, soit 14 heures

Public

Toute personne visant à travailler sur Excel.

Pré requis

Connaître l'environnement Windows ou équivalent.

En cas de personne en situation d'handicap, merci de nous contacter.

Formateur

Formateur sélectionné

Moyens pédagogiques et supports

Méthode pédagogique dite active.

Les méthodes pédagogiques utilisées sont basées à la fois sur des apports théoriques, mais aussi sur des échanges. Un dossier reprenant les apports théoriques sera remis lors de la formation.

Sanction

Attestation de formation



Objectifs de la formation

- Apprendre à utiliser rapidement les fonctions essentielles du tableur Excel. Construire un tableau, utiliser les formules, générer des graphiques, etc. Une approche simple accompagnée de nombreux exercices pratiques.

Programme

- Introduction : le tableur Excel,
- Notion de cellules
- Découverte des outils nécessaires à la création d'un tableau,
- Présentation d'un tableau,
- Créer un tableau simple,
- Mettre en forme le tableau et les données,
- Références relatives et absolues,
- Fonctions simples (somme, moyenne, etc.),
- Créer un graphique à partir de données,
- Créer une base de données sous Excel,
- Gérer les fonctions des "tris" "totaux" et « sous-totaux »,
- Utiliser les filtres,
- Gérer le multi feuilles et multi classeurs,
- Imprimer un tableau,
- Sauvegarder des données.

Faute de participant, l'IFRB se réserve le droit d'annuler ou reporter la formation. Possibilité de prise en charge par les fonds de formation (OPCA).