

## Découverte Excel (Version 2007 à Office 365)

Éligible au CPF !

### Objectifs

Découvrir et utiliser des formules simples dans les tableaux - Réaliser des graphiques simples

### Contenu

#### 1-GENERALITES

- L'écran d'Excel : le ruban, les onglets, la barre d'accès rapide, le pointeur de la souris
- Ouverture, sauvegarde et fermeture d'un classeur
- Saisie et correction des informations

#### 2 – FEUILLES DE CALCUL

- Sélectionner, nommer, insérer, déplacer ou copier, supprimer une feuille de calcul

#### 3 - MISE EN FORME DES CELLULES

- Style : police, gras, couleur, remplissage
- Alignement : horizontal, vertical, fusion, renvoi à la ligne
- Le format des nombres : %, séparateur de milliers...

#### 4 - MISE EN PAGE ET IMPRESSION

- Gestion des marges, orientation, en-têtes et pieds de pages
- Ajuster l'impression au nombre de pages désirées

#### 5 - FORMULES D'EXCEL

- Formules simples : les 4 opérations
- Somme, moyenne, min, max, nb

#### 6 - GRAPHIQUES

- Réaliser et modifier un graphique simple

#### 7 - TOSA EXCEL

CODE RS5252 – Certificateur : ISOGRAD

Date enregistrement de la certification : 14-09-2020

- Passage certification TOSA en centres agréés Test adaptatif, sans échec. Cet examen délivre un score sur 1000, permettant à toute personne de valoriser ses compétences informatiques sur son CV

#### Grille de lecture du score

Certification  
TOSA<sup>®</sup>  
ISOGRAD

Expert	876 à 1 000
Avancé	726 à 875
Opérationnel	551 à 725
Basique	351 à 550
Initial	1 à 350

Outil d'évaluation des acquis : Exercice complet en temps réel, correction complète et détaillée

## Découverte Excel (Version 2007 à Office 365)

### Approche pédagogique & Evaluation

**Pédagogie active et inductive** : découverte, mise en situation, expérimentation, observation, élaboration et appropriation de compétences, transfert dans son activité professionnelle

- Outils visuels, paper board, Vidéoprojecteur
- Exercices pratiques.
- Supports de cours

#### Evaluation

En amont :

- un questionnaire peut être réalisé pour définir les attentes des participants et les objectifs qu'ils souhaitent atteindre

Pendant la formation :

- des exercices pratiques réalisés par l'apprenant.

A la fin de la formation :

- évaluation sommative.
- certification TOSA

Au terme de la session :

- une évaluation à chaud pour le(s) apprenant(s)
- un entretien téléphonique à l'initiative du salarié 3 à 6 mois après la formation (ou une évaluation à froid pour le Manager (N+1) du/des stagiaire(s))

#### **Attestation de formation**

### Public

Toute personne intéressée par les commandes simples du tableur

**Effectif** : 8 stagiaires maxi

**Délai d'accès** : 3 semaines avant le démarrage de la formation

### Prérequis

Avoir des connaissances de base informatique

### Intervenant

Consultant bureautique

### Durée

1 jour (7 h)

### Référence

DECEXCEL-2007 à Office 365  
Présentiel ou distanciel  
(individuel – groupe)