

## Financement

Formation professionnelle continue  
Non conventionnée / sans dispositif

## Organisme responsable et contact

MFR PONTONX  
MR Alain DELMAS  
05.58.57.20.42  
alain.delmas@mfr.asso.fr

## Accès à la formation

## Publics visés :

Demandeur d'emploi  
Jeune de moins de 26 ans  
Personne handicapée  
Salarié(e)  
Actif(ve) non salarié(e)

## Sélection :

Entretien

## Niveau d'entrée requis :

Sans niveau spécifique

## Conditions d'accès :

sans conditions : sur devis et demande

## Prérequis pédagogiques :

débutants acceptés

## Contrat de professionnalisation possible ?

Non

## Objectif de la formation

- Maîtriser les fonctionnalités fondamentales d'excel - Créer des tableaux et exploiter leurs données - Mettre en forme les données - Trier et filtrer le tableau - Gérer les données, utiliser des listes de données - Utiliser des formules de calculs simples - Présenter des valeurs avec un graphique - Mettre en page et imprimer un tableau dans excel

## Contenu et modalités d'organisation

Découvrir le logiciel et présenter les données sous excel - Prise en main du logiciel et découverte du tableur - Généralités sur environnement excel:le ruban fichier et ses commandes,ouverture d'un classeur,gestion des onglets et des cellules,déplacement dans un classeur,enregistrement de classeur,annulation et rétablissement d'une action,nommer et renommer une feuille,figer les volets. - Saisie de données dans excel (sélection et effacement des cellules,insérer des colonnes et des lignes,choix de police et taille des caractères,alignement des cellules,couleur et bordures des cellules,styles de mise en forme. - Appropriation des formats numériques simples. - Capture d'écran et impression sous excel. - Réaliser les premiers calculs avec Excel. - La barre de formules ,saisie d'une formule de calcul - Calcul d'une somme ou autre statistique simple(moyenne,minimum,maximum,différence) - Calcul d'un pourcentage - Copie vers des cellules adjacentes et non adjacentes - Référente absolue dans une formule -Création d'un graphique et ses mises à jour -Création de graphique et choisir son style en fonction des besoins (histogramme,courbe,secteur en 2D ou 3D) -Modifier les graphiques et ajouter des informations complémentaires (titres,étiquettes de données) -Intégrer un graphique à un document externe (word, powerpoint) Phase d'intersession. -Mise en évidence des connaissances acquises dans les conditions d'exercice professionnel. -Vérification de pratiques professionnelles mobilisées à l'issue de la formation -Point sur les difficultés rencontrées -Mise en place d'actions correctives et recherche de solutions afin de développer son autonomie de gestion des difficultés. -Présentation de solutions possibles pour les difficultés rencontrées.

Durées de la formation \*21h en cours du jour

Commentaires sur la durée hebdomadaire

Individualisé

Parcours de formation personnalisable ?

Oui

Type de parcours

Individualisé

## Validation(s) Visée(s)

> Attestation de fin de formation

## Et après ?

Suite de parcours

Non renseigné

## Calendrier des sessions

Numéro Carif	Dates de formation	Ville	Organisme de formation	Type d'entrée	CPF	Modalités
00462008	du 09/04/2024 au 09/04/2025	(40)	MFR PONTONX		Non éligible	