
Programme de Formation

[Demo] Excel Niveau 1

Organisation

Durée : 21 heures

Mode d'organisation : Mixte

Contenu pédagogique



Public visé

Tout public



Objectifs pédagogiques

Apprendre à utiliser les fonctions de base d'Excel.



Description

- Prendre en main l'interface d'excel
- Créer et présenter un tableau
- Maîtriser les formules
- Paramétrer l'impression
- Gérer les onglets et les classeurs
- Créer une liste de données
- Exploiter et analyser des données
- Créer des graphiques



Prérequis

Connaissances de base de l'utilisation de l'environnement Windows.



Modalités pédagogiques

Notre équipe de consultants pédagogiques veille au bon déroulement des formations en s'assurant de l'adéquation des formations avec les besoins des utilisateurs. Un suivi de la régularité des stagiaires est mis en place par cette même équipe. Un reporting reprenant l'évolution de l'ensemble des formations activées est envoyé mensuellement au responsable de formation des entreprises ayant des salariés en formation.



Moyens et supports pédagogiques

- Salle de formation équipée de tables et chaises, ordinateur équipé du pack office, vidéoprojecteur, paper-board.
- Documentation pédagogique remise à l'apprenant et autres ressources sur demande spécifique de l'apprenant.



Modalités d'évaluation et de suivi

- Évaluation formative continue durant la session.
- Évaluation sommative à chaque fin de module (QCM ou questions-réponses).
- Remise d'une attestation de fin de formation individuelle.
- Questionnaire d'auto-évaluation des acquis en début et en fin de formation.