

# Excel : les bases indispensables

Excel, le tableur de la suite office vous permettra de réaliser des tableaux, des graphiques et des opérations complexes. Chacun de nous a une utilisation ou des attentes sur Excel spécifique.

**Cette formation vous permettra de maîtriser et exploiter les fonctionnalités indispensables d'Excel.**

## Objectifs professionnels

- Se préparer au test TOSA et connaître les principales fonctions du Logiciel
- Réaliser des tableaux sur Excel avec des calculs simples
- Utiliser la fonction somme et les fonctions statistiques.
- Illustrer ses données avec des graphiques
- Manipuler les données dans Excel.

## Public concerné

Toute personne souhaitant utiliser le logiciel Excel

## Contenu pédagogique

### Introduction et présentation

- Excel présentation : ruban, barre d'outils, accès rapide.
- Feuilles, cellules et classeur.
- Se déplacer et sélectionner dans un tableau
- Modifier le contenu des cellules
- La fonction copier / coller / déplacer.

### Les calculs simples

- Construire des formules avec les opérateurs.
- La poignée de recopie de cellules.
- Les formats de nombre.

### Mettre en forme un tableau

- Mise en forme des cellules et des lignes et colonnes.
- Ajout / suppression de ligne et colonne.
- Organiser l'impression du tableau.

### Les fonctions de base

- Fonctions statistiques.
- Les conditionnelles simples (Si, Et, Ou).

### Les graphiques

- Création et personnalisation de graphiques graphique.
- Modification des sources de données.
- Impression du graphique.

### Base de données et fonction Tableau

- Base de Données
- Créer un tableau de type Base de données.
- Saisir, filtrer, rechercher, extraire des données.

## Méthodes pédagogiques

- Pédagogie active centrée sur les besoins de l'apprenant, de l'entreprise. Apports théoriques et exercices pratiques

## Modalités d'évaluation

- Entretien et/ou questionnaires avant entrée en formation pour vérifier les prérequis ; l'utilisation de l'ordinateur et les connaissances du logiciel.
- Evaluation à travers d'exercices pratiques durant toute la formation.
- Certification Tosa (Si CPF)

## Prérequis

Utiliser Excel au régulièrement et connaître les bases essentielles du logiciel

## Supports de formation Ressources pédagogiques

- Matériel pédagogique : ordinateur, tutoriels et exercices pratiques.
- Remise d'un document de cours aide-mémoire + fichiers informatiques

## Durée

Sur mesure en fonction des attentes et besoin.  
Modulable en journée ou demi-journée (individuel)

## Tarif

Sur Devis en fonction du nombre d'heure

### Les + de cette formation

Formatrice expérimentée.  
Formation pratique axée sur les besoins et attentes.  
Adaptation et réajustement des contenus si besoins.

### Accessibilité

En situation de handicap. Contactez-nous pour préparer votre accueil.

### Délai d'accès/réactivité

48 h

### Intervenant.e

Muriel CALL | Formatrice depuis 2013.  
Consultante en conception d'outils bureautique et de communication digitale pour les entreprises.

### En savoir plus

[www.cmuriel.fr](http://www.cmuriel.fr)  
[formation@cmuriel.fr](mailto:formation@cmuriel.fr)  
06 72 75 45 24