



# PACK INITIATION EXCEL

Connaître les principaux outils d'Excel  
Pouvoir réaliser des calculs et utiliser les formules



## INITIATION



### Public visé

Toute personne souhaitant utiliser les fonctionnalités avancées d'Excel dans un cadre professionnel et/ou personnel



### Durée

Pour un salarié en formation continue :

En formation continue : Cette durée peut varier en fonction du profil du candidat. 20 heures de formation + 1 heure de certification TOSA (Test One Software Application)



### Lieu de la formation

#### Site de Poitiers

Maison de la Formation  
120 rue du Porteau  
86000 Poitiers

#### Site de Loudun

Espace Formation  
1 avenue de la Coopération  
86200 Loudun

#### Site de Montmorillon

Immeuble Eco espace  
70 rue de Concise  
86500 Montmorillon



### Contact

fc.ccivf@mdf86.net  
05 49 37 44.68  
www.poitiers.cci.fr

Voie d'accès :  Alternance  Formation continue  Demandeur d'emploi  VAE

### Pré-requis

- Il est nécessaire de maîtriser les bases de l'environnement Windows
- Être à l'aise dans le maniement de la souris et du clavier

### Conditions d'inscription

#### Pour la formation continue

- La formation doit être validée en amont par votre entreprise

#### Pour les demandeurs d'emploi

- Être inscrit à Pôle Emploi

### Activités professionnelles en entreprise

- Créer et utiliser des classeurs et des feuilles de calcul Excel
- Saisir, modifier et mettre en forme les données d'une feuille de calcul
- Créer et mettre en forme un graphique simple
- Imprimer une feuille de calcul et un graphique
- Utiliser les formules de calcul
- Utiliser les fonctions de base (somme, moyenne, nb...)
- Créer et exploiter une base de données sous Excel
- Réaliser des scénarios et des calculs avancés
- Réaliser un tableau croisé dynamique



# PACK INITIATION EXCEL

## Validation

Le stagiaire sera soumis à des évaluations en cours de formation et à des exercices pratiques afin de vérifier l'intégration des connaissances.

### La certification en option :

La certification TOSA® certifie un niveau de compétences sur le logiciel. Score sur 1000 à afficher sur votre CV

Code RS : 8 / 5252 - TOSA Excel

Eligible au CPF :  oui  non

## Coût de la formation

### Salarié et demandeur d'emploi

A partir de 40 euros Net de taxe/heure

### Individuels, retraités :

nous consulter

## Date de session

### Pour un salarié en formation continue ou demandeur d'emploi

Entrée possible permanente

## Programme et contenu

**Classeurs et saisie de données :** découverte, généralités sur l'environnement, création de classeur. Déplacement dans un classeur, saisie des données, modification du contenu d'une cellule, sélection et effacement, annulation et rétablissement d'une action, enregistrement d'un classeur

**Mise en forme d'un tableau :** largeur de colonne et hauteur de ligne, formats numériques simples, couleur des cellules, bordure, police, taille et style des caractères, alignement, application d'un thème, recherche et remplacement, vérification orthographique, ...

**Mise en forme avancée d'un tableau :** insertion, suppression de lignes de colonne et de cellules, zoom d'affichage, styles de cellules, affichage de plusieurs lignes dans une cellule, copie rapide de format de cellules, fusion, orientation du contenu des cellules

**Impressions :** aperçu et impression, mise en page, zone d'impression, titres de colonnes, lignes répétées, en-tête et pied de page, saut de page

**Copies et déplacements :** copies vers des cellules adjacentes/non adjacentes, déplacement de cellules, nom, copie, insertion et suppression de feuilles, colonnes et lignes figées, arrière-plan de feuille, masquage des éléments d'une feuille

**Calculs :** saisie d'une formule de calcul, calcul d'une somme ou autre statistique simple, référence absolue, calcul de pourcentage, copie de résultats de calcul, date système et format de date, tri d'un tableau, format personnalisé, nom d'une plage de cellules, condition simple

**Objets graphiques, graphique simple :** création d'objet graphique, sélection et suppression d'objets, copie et déplacement d'objets, dimensionnement, modification d'une zone de texte, insertion d'une image, gestion d'une des images, création et déplacement d'un graphique, gestion d'un graphique, sélection d'éléments d'un graphique, impression et mise en page d'un graphique

## Nos points forts

- Formation individualisée accompagnée dans un Espace de formation individualisée sur des postes informatiques équipés du logiciel.
- Apports théoriques et pratiques
- Mises en situations pratiques : études de cas
- Travail à partir de situations vécues par les participants
  - Apports méthodologiques
  - Apports d'outils
- Profil de l'intervenant : formation dispensée par des formateurs diplômés et expérimentés



Nos établissements sont engagés dans une démarche de progrès pour l'accessibilité des centres de formation, en collaboration avec le Centre Ressource Formation Handicap. Pour connaître la faisabilité de votre

projet de formation, contactez directement notre référent handicap : [cciv-formation-handicap@mdf86.net](mailto:cciv-formation-handicap@mdf86.net)



## CCI VIENNE FORMATION

120, rue du Porteau BP 495 - 86012 POITIERS Cedex  
Tél : 05 49 37 44 50 E-mail : [cciv.formation@mdf86.net](mailto:cciv.formation@mdf86.net)  
N° déclaration d'activité : 54860109086



[www.poitiers.cci.fr/formation](http://www.poitiers.cci.fr/formation)

## CHAMBRE DE COMMERCE ET D'INDUSTRIE DE LA VIENNE

**Siège social :** 7 Avenue du Tour de France  
CS 50146 Chasseneuil - 86961 Futuroscope Cedex  
Tél : 05 49 60 98 00  
SIRET 18860003500144