

350 €*Tarif indicatif H.T*

Pour plus d'informations
contactez-nous par mail :
gabriel.bformation@gmail.com
ou par tel : 06.86.60.75.27

Programme de formation : Excel Création de tableau fonctionnel

*Référentiel RS 5252**Durée : 1 jour (7 heures)**Modalités : Présentiel ou distanciel*

Présentation

Vous souhaitez apprendre à structurer vos données dans Excel grâce à la fonctionnalité tableau et à exploiter efficacement les outils associés. Cette formation vous permettra de créer des tableaux clairs, dynamiques et faciles à mettre à jour, sans aller vers les fonctions avancées du logiciel.

Public visé :

Toute personne souhaitant découvrir les fonctionnalités essentielles du logiciel Excel.

Prérequis :

Une connaissance de l'environnement Windows est recommandée.

Objectifs pédagogiques

À l'issue de la formation, le participant sera capable de :

- Créer et convertir une plage de données en tableau structuré.
- Appliquer et personnaliser un style de tableau pour améliorer la lisibilité.
- Utiliser les outils intégrés au tableau (tri, filtre, ligne de total).
- Insérer et supprimer rapidement des données dans un tableau sans altérer sa structure.
- Exploiter les fonctionnalités simples liées au tableau (mise à jour automatique, duplication de style).

Programme détaillé

1. Introduction aux tableaux dans Excel

- Différence entre une plage de données et un tableau Excel.
- Conversion d'un tableau classique en "tableau structuré".
- Présentation des outils associés.

2. Mise en forme automatique des tableaux

- Application des styles prédéfinis.
- Personnalisation des styles (couleurs, lignes alternées).
- Utilisation de la ligne d'en-tête et des options d'affichage.

3. Gestion des données dans un tableau

- Ajout, suppression et déplacement des lignes/colonnes.
- Ajout d'une ligne de total et personnalisation de son contenu.
- Maintien de la structure lors des modifications.

4. Tri et filtres dans les tableaux

- Rappel du tri simple et multiple.
- Filtres intégrés aux tableaux Excel.
- Utilisation des filtres pour une analyse rapide.

5. Exploitation des fonctionnalités associées

- Étendre ou réduire la taille du tableau automatiquement.
- Dupliquer la mise en forme d'un tableau sur un autre jeu de données.
- Bonnes pratiques pour maintenir des tableaux propres et lisibles.

Méthodes pédagogiques

Alternance d'apports théoriques, d'exercices pratiques et de mises en situation. Les stagiaires travaillent sur des exemples concrets afin de favoriser l'acquisition des compétences.

Moyens techniques

- En présentiel : formation dans les locaux de l'entreprise ou d'un centre adapté. Un ordinateur équipé d'Excel par participant.
- En distanciel : ordinateur connecté à internet, accès à une plateforme de visioconférence (Teams, Meet, Jitsi).

Remise d'une documentation pédagogique et interactive numérique (format PDF) en fin de formation.

Modalités d'évaluation

1. Avant la formation : Questionnaire de positionnement (selon analyse des besoins).
2. Pendant la formation : Questionnaire d'entrée (selon adaptation du programme et des objectifs), exercices pratiques, mises en situation.
3. Après la formation : Questionnaire de sortie (sur les objectifs définis en début de formation)

Remise d'une attestation de formation en fin de formation.

Accessibilité

Cette formation est accessible aux personnes en situation de handicap. Merci de nous contacter (gabriel.bformation@gmail.com) pour toute situation nécessitant un aménagement pour que nous puissions adapter les modalités de formation.

Modalités et délais d'accès

L'inscription est possible jusqu'à 10 jours avant la date de début de la session, sous réserve de places disponibles.