

**PERFORMANCE**  
programme de formation

**MICROSOFT EXCEL**

**Organiser**  
sa **logistique** avec  
**EXCEL**  
*by Microsoft Office*

une **FORMATION**  
pour **s'initier** à l'outil  
*Excel*



Parce que votre projet est unique, nos formations sont adaptées à vos objectifs. Dans une ambiance conviviale, notre équipe prend à cœur de vous accompagner vers votre réussite.

*C'est bien  
plus facile  
avec*





## Maximilien DUCHESNE

Webdesigner, Graphiste print et multimédia Freelance depuis plus de 15 ans. Maximilien vous assiste dans vos projets de communication. Il vous accompagne dans les opérations de webmarketing. Formateur professionnel d'adulte diplômé, il pourra vous conseiller dans la conception de charte graphique jusqu'à la réalisation de votre site internet.

**Public :** Tous publics

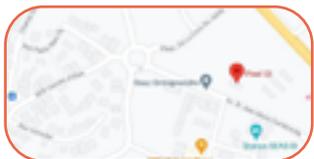
**Prérequis :**

Utilisation régulière de l'outil informatique.  
Évaluation via IC DL

**Durée :** 3 jours (21h)

**Horaires :** 8h30 12h30 - 13h30 16h30

**Lieu :** 27 av. Dr Jean-Marie Dambreville  
Parc TechSud, imm. Alpha, 1er étage  
97410 Saint Pierre



**Moyens techniques :**

Ordinateurs mis à la disposition des stagiaires, salle climatisée avec paper-board et rétroprojecteur.

**Moyens pédagogiques :**

Exercices de mise en pratique tout au long de la formation. Pédagogie active. Supports de cours remis en fin de session.

**Validation :**

Évaluation des acquis par le biais de QCM.  
Certificat de réalisation remis à la fin de la formation.



0692 029 029



contact@pixeloi.com



les prochaines dates



## VOS OBJECTIFS :

- ✓ Maîtriser les fonctions principales d'Excel afin d'être autonome
- ✓ Acquérir les bonnes pratiques pour créer des tableaux
- ✓ Générer des formules de calcul simples et des graphiques

## PROGRAMME :

### Découvrir l'application Excel

- Découvrir l'interface de Excel
- Gérer son affichage
- Gérer les feuilles dans Excel
- Ajouter-Supprimer lignes-colonnes

### Saisir des données dans Excel

- Insérer du texte
- Mettre en forme du texte
- Saisir des données
- Gérer la hauteur et la largeur de cellule

### Sélectionner la cellule dans Excel

- Sélectionner une cellule
- Sélectionner un bloc de cellules

### Formater et embellir

- Modifier la Police, la taille
- Aligner les contenus
- Gérer les bordures
- Fusionner les cellules
- Insérer un style de cellule

### Intégrer une illustration dans Excel

- Insérer une image
- Gérer les SmartArt
- Insérer un arrière-plan

### Utiliser les poignées de recopie

- Automatiser la recopie de texte, de chiffres et de dates
- Créer une liste personnalisée

### Découvrir les fonctions et les opérations de base

- Découvrir les fonctions de base
- Faire une addition, soustraction, division, multiplication et pourcentage

### Créer des graphiques

- Créer un graphique rapide et simple
- Modifier les données d'un graphique
- Ajouter et supprimer des éléments graphiques
- Créer un graphique combiné

### Imprimer avec Excel

- Modifiez les marges, le format et l'orientation d'une impression
- Définir une zone d'impression