



## PROGRAMME DE FORMATION EN BUREAUTIQUE

# TABLEUR Initiation

### PUBLIC VISE

Toute personne souhaitant concevoir et exploiter des tableaux de calculs simples.

### PRE-REQUIS

Avoir des connaissances de l'environnement Windows.

### DUREE

A déterminer en fonction du diagnostic établi préalablement à la formation.

### OBJECTIFS

A l'issue du stage, le stagiaire sera capable de :

- Saisir et organiser des données dans un tableau simple.
- Utiliser des calculs simples.

### MOYENS ET METHODES PEDAGOGIQUES

Vidéo-projecteur, ordinateurs (1 par stagiaire), tableau blanc.

Pédagogie individualisée, apports théoriques, exercices pratiques tout au long de la formation.

**Profil des intervenants :** formateurs expérimentés en bureautique et intervenant régulièrement en entreprise et en centre de formation.

### EVALUATION DES ACQUIS DE LA FORMATION

Validation par l'apprenant des connaissances acquises.

### VALIDATION DE LA FORMATION

Attestation individuelle de formation.

### CONTENU DE LA FORMATION

#### 1/ Découverte du tableur

Découvrir l'écran (zone de travail, barre de formule, barre de menus/rubans, barre d'outils, feuilles, ascenseur) - Distinguer les différents éléments d'un classeur (classeur, feuille, cellule, ligne, colonne).

#### 2/ Gestion d'un classeur

Créer un nouveau classeur - Ouvrir un classeur existant - Fermer un classeur - Enregistrer un classeur.

#### 3/ Réalisation de tableaux simples

Saisir des données - Mettre en forme (largeur de colonne, hauteur de lignes, bordures, couleurs, alignement) - Appliquer un format au texte et au nombre - Sélectionner, copier, déplacer, supprimer, modifier et insérer des cellules - Sélectionner, supprimer et insérer des lignes et des colonnes.

#### 4/ Préparation de l'impression

Mettre en page (orientation, marge, en-tête, pied de page, ajustement à une page, centrage du tableau) - Définir une zone d'impression - Pré-visualiser l'impression. Gérer l'impression (choix de l'imprimante, nombre de copies, sélection des pages et des zones à imprimer).

#### 5/ Réalisation de calculs simples

Utiliser les 4 opérations de base - Appliquer les fonctions statistiques (moyenne, minimum, maximum, nombre, ...).

### NOMBRE DE PARTICIPANTS

En individuel ou en groupe (de 4 à 8 personnes).

### LIEU ET DATES DE LA FORMATION

En entreprise ou en centre de formation.

En intra-entreprise : au choix de l'entreprise. En inter-entreprises : nous consulter.

### COÛT

Nous consulter.

### ACCESSIBILITE

Si vous êtes en situation de handicap, si vous vous trouvez en difficulté particulière pour suivre la formation, pour tout point particulier (allergies, organisation logistique,...), n'hésitez pas à nous contacter.

MAJ20211022

# ICL

CENTRE DE FORMATION PROFESSIONNELLE  
IMMACULÉE CONCEPTION LAVAL

NOUS CONTACTER

Tél : 02 43 59 23 37 - Fax : 02 43 59 23 39

Courriel : icl@immac.fr - www.immac.fr

ICL, Centre de formation - 15, rue Crossardière - 53000 LAVAL