



2
Jours

Initiation à Word et Excel

dans BUREAUTIQUE - BUREAUTIQUE / Réf : BUR-BAS-34

Objectifs de la formation

- Découvrir l'interface de Word et Excel
- Maîtriser les fonctions de bases des logiciels
- Acquérir les bonnes pratiques sur un traitement de texte avec Word
- Créer rapidement des tableaux de calculs fiables avec Excel

Programme de la formation

A l'issue de la formation, les participants préparés à :

Jour 1 - Matin

1. Identifier les principes de bases de Word

- L'interface du logiciel
- Création d'un nouveau document
- Enregistrement et impression d'un document
- Convertir un document en format PDF
- Utilisation des outils de vérification automatique

2. Préparer et présenter un document

- Mise en forme du texte (polices, titres, effets de texte, thèmes)
- Liste à puces et numéros
- Saut de page, en-tête et pied de page
- Marques de mise en forme
- Supprimer, déplacer et copier du texte

Jour 1 - Après-midi

3. Intégrer un tableau



- Créer un tableau
- Ajouter, supprimer des lignes ou des colonnes
- Style de tableau
- Bordures et trames

Jour 2 - Matin

4. Utiliser l'interface et les fonctions de base d'Excel

- L'utilisation du ruban, la barre d'accès rapide et la barre d'état
- Nouveau classeur et enregistrement
- Construction d'une formule de calcul
- Organisation des feuilles et classeurs

5. Elaborer, présenter et imprimer un tableau simple

- Saisie des données et des formules
- Formater les cellules
- Trier et filtrer des données
- Mise en forme conditionnelle
- Impression

Jour 2 - Après-midi

6. Exploiter les formules et les fonctions

- Utilisation des fonctions (SOMME, MOYENNE, MIN/MAX)
- La fonction conditionnelle SI
- Elaboration d'un graphique
- Insertion d'un graphique Excel dans Word et PowerPoint

Pré-requis

Disposer de connaissances dans l'utilisation de l'outil informatique



Public cible

Toute personne souhaitant s'initier au logiciel Word et Excel

Pédagogie

Méthodes pédagogiques

- Exposés interactifs détaillant les principes essentiels
- Exercices progressifs accompagnés (et/ou en autonomie) pouvant être tirés de la pratique professionnelle du stagiaire. Il pourra ainsi tester et voir en situation réelle les savoirs vus.
 - Création et initialisation d'un dépôt
 - Installation et configuration de GIT
 - Manipulation des principales commandes Git de gestion de fichiers
 - Simulation d'un travail collaboratif

Modalités d'évaluation

- L'évaluation est faite au moyen d'un exercice final réalisé en autonomie et reprenant l'ensemble des points abordés ou d'une évaluation tout au long de la formation abordant chacun des points de l'avancement d'un projet.
- Une attestation de formation reprenant l'ensemble des objectifs pédagogiques sera délivrée à chaque participant à l'issue de la formation.

