

## Résumé

Anney: 24+31 mars 2026  
15+22 septembre 2026  
Thyez: 24 septembre+ 01 octobre 2026

## Public et prérequis

Toute personne souhaitant connaître les fonctions de base d'un tableur.

Aucun prérequis spécifique

## Les objectifs pédagogiques et professionnels

Prendre en main le logiciel.  
Savoir créer, mettre en forme, mettre en page et imprimer des tableaux avec des calculs simples.

## Les méthodes pédagogiques et d'encadrement

Alternance d'apports théoriques et de cas pratiques.

## Outils pédagogiques

Moyens mis à disposition :  
Salle de formation équipée de PC – accès WIFI –  
Un support de cours remis au participant.

## Modalité d'évaluation

Exercices d'évaluation en fin de formation

## Contenu de la formation

### Environnement / Méthodes

#### Environnement

La barre d'outils accès rapide  
Le ruban et ses onglets  
La barre d'état

#### Gestion des documents

Créer un nouveau document  
Enregistrer le classeur  
Fermer un classeur  
Ouvrir un classeur existant

#### Gestion des feuilles

Renommer une feuille  
Déplacer, Dupliquer une feuille  
Insérer, supprimer une feuille

#### Saisie des données

Saisir du texte, des valeurs numériques, des dates/heures ou des pourcentages  
Modifier le contenu d'une cellule  
Créer une série à partir d'une ou plusieurs valeurs  
Copier ou déplacer des données

#### Sélection et déplacement

Sélection des cellules / des lignes / des colonnes

### RÉFÉRENCE

**BUXL10**

### CENTRES DE FORMATION

**THYEZ, ANNECY**

### DURÉE DE LA FORMATION

**2 jours / 14 heures**

### ACCUEIL PSH

**Formation ouverte aux personnes en situation de handicap. Moyens de compensation à étudier avec le référent handicap du centre concerné.**

## Les + pôle formation Haute-Savoie

- 1000 Jeunes formés par an du bac pro au titre d'ingénieur
- 3000 salariés formés par an
- 500 entreprises partenaires
- Accompagnement à la recherche de contrat
- Equipe pédagogique experte des métiers
- Pédagogie innovante (par projets, en flots, individualisée, concours Worldskills)
- Equipement en machines modernes qui préparent aux métiers de demain

Sélection multiple

Déplacement dans la feuille de calcul ou le classeur

Insertion et suppression des lignes ou des colonnes

### **Calculs (formules, fonctions)**

#### **Saisie des données**

Saisir du texte, des valeurs numériques, des dates/heures ou des pourcentages

Modifier le contenu d'une cellule

Créer une série à partir d'une ou plusieurs valeurs

Copier ou déplacer des données

#### **Calculs de base**

Calculs (Addition, Soustraction, Multiplication, Division, utilisation des parenthèses)

Recopie de formules

Fonctions simples (Somme, Moyenne)

### **Mise en forme**

#### **Mise en forme**

Mise en forme des caractères

Mise en forme des nombres

Renvoyer un texte à la ligne

Gérer les bordures et la couleur de remplissage

Gérer la largeur des colonnes et la hauteur des lignes

#### **Mise en page et impression**

Mise en page (modifier l'orientation de la page, modifier le format du papier, modifier les marges, centrer le tableau dans la page, mettre des en-têtes et des pieds de page)

Impression (Définir la zone d'impression, aperçu avant impression, choisir son imprimante, lancer l'impression de pages spécifiques, spécifier le nombre d'exemplaires)

#### **Gestion des données**

Effectuer un tri simple

Insérer un objet graphique simple

Découvrir les graphiques

## **Validation et certification**

Attestation de formation

## **Date de mise à jour**

10/03/2026

## **Observations**

### **Formation proposée par notre organisme ETUDOC :**

Parc des Glaisins - 7 rue du Pré Faucon - Annecy-le-Vieux - 74940 ANNECY - 04 50 64 12 00 -

Association – APE : 8559 B

Siret : 775 654 452 00033

TVA : FR 07 775 654 452

Décl. Existence : 82 74 000 01 74