

Résumé

Anecy:
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
Sélection multiple

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

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