



Formation **EXCEL** Découverte

CFP BAUDIMONT - ARRAS

- **PUBLIC**

Toute personne, salarié en poste, demandeur d'emploi, Entreprise.

- **PRÉREQUIS**

Être initié à l'utilisation d'un ordinateur et pratiquer régulièrement l'environnement Windows.
Test de positionnement en amont de la formation.

- **MODALITÉS D'ACCÈS**

Ces formations sont accessibles à toutes les entreprises adhérentes à un OPCO.

Sur demande et complétude d'un dossier d'inscription - Renseignements d'un forms

Un courrier d'accord (convocation) ou de refus (en cas de session annulée ou complète) vous parviendra entre 2 et 3 semaines avant le début de la formation. Il vous sera envoyé à l'adresse email renseignée au moment de l'inscription.

Un salarié, après réception de sa convocation peut se retrouver dans l'impossibilité d'assister à la formation. Dans ce cas l'employeur est tenu d'en informer son OPCO, par mail, en justifiant ce désistement.

- **OBJECTIFS PROFESSIONNELS**

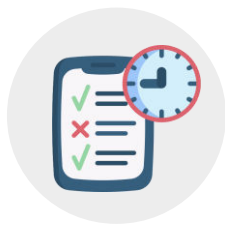
Être à l'aise avec l'environnement de travail Excel

Savoir construire des tableaux en soignant leur mise en forme

Comprendre et utiliser les calculs de base

Être capable de créer, modifier, sauvegarder et imprimer des documents,

Utilisation à des fins personnelles et / ou professionnelles



ORGANISATION DE LA FORMATION

• MOYENS ET MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Exposés théoriques
Mise en pratique sous la conduite du formateur
Réalisation de travaux de synthèse pour consolider les acquis
Un poste informatique par stagiaire
Mise à disposition d'un livret de formation

• MODALITÉS D'ÉVALUATION

Exercices de mise en pratique
Évaluation formative tout au long de la formation
Test d'évaluation des acquis (QCM) en fin de formation
Formation non certifiante
VALIDATION : attestation de formation
Questionnaire de satisfaction en fin de formation

• NOMBRE DE PARTICIPANTS

Minimum 6 – maximum 9

• DURÉE DE LA FORMATION

7 heures sur 1 journée

• TYPE DE SESSION

inter et/ou intra

• PROGRAMME

1 – Découvrir l'environnement Excel

Lancer le logiciel, comprendre l'interface et les zones principales

Gérer les classeurs et les feuilles

2 – Saisir et Organiser les données

Saisir, corriger, déplacer et recopier les données

Insérer, supprimer des lignes et colonnes

3 – Mettre en forme ses tableaux

Présenter les chiffres et le texte (alignement, police, couleur)

Utiliser les formats automatiques

Appliquer des bordures et ajuster la mise en page

4 – Réaliser des calculs simples

Créer et recopier des formules

Utiliser les fonctions de base (SOMME, MOYENNE; MIN, MAX)

5 – Sauvegarder et imprimer

Enregistrer un fichier sous différents formats

Mettre en page pour l'impression : marges, orientation, titre, zone d'impression

Résultats attendus :

A l'issue de la formation, le stagiaire sera capable de créer un tableau simple, d'y appliquer des formules de base, et de produire un document clair et imprimable.

• ACCESSIBILITÉ HANDICAP

Accueil et l'accès des publics en situation de handicap.

- Locaux : Réglementation ERP – Locaux accessibles aux personnes à mobilité réduite.

Adaptation pédagogique possible selon la situation

Référente handicap : Isabelle MACHU

Handicap.CFP@baudimont.com

- Point Ecoute Accompagnement : Ophélie DURONSOY
peacfp@baudimont.com

• TARIFS DE LA FORMATION

286 € Nets de taxes

Prise en charge des frais pédagogiques et de repas possible par l'OPCO

Plan de compétences de l'entreprise

Particuliers

• LIEU DE FORMATION

Centre de formation Baudimont – ARRAS

PROCHAINES SESSIONS

Calendrier en cours d'écriture.

Nous contacter

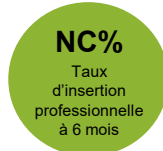
• VALEUR AJOUTÉE:

Parcours de formation avec cas pratiques

Formateur spécialisé dans le domaine

Soutien à distance d'une durée d'un mois après la formation

• TAUX MOYEN DES SESSIONS DE FORMATION*



* Moyenne issue de la consolidation des indicateurs de performance pour l'année 2026



COORDONNÉES

CFP BAUDIMONT

17 rue Saint Maurice – CS 40573

62008 ARRAS Cedex

03 21 16 18 00

Contact : **Stéphanie HALEMBA**

Service formation continue

03 21 16 18 56

formationcontinue-baudimont@baudimont.com

Nouvelle formation COURTE