

Word/Excel • NIVEAU 2

Vous souhaitez renforcer votre utilisation des logiciels Word et Excel. Complément indispensable à la formation « Word / Excel • Niveau 1 », cette formation vous permettra d'utiliser de façon optimale ces deux logiciels de micro-informatique.



PUBLIC

- Tout public

PRÉREQUIS

- Avoir suivi la formation « Word / Excel • Niveau 1 » et/ou savoir utiliser les fonctions de base des logiciels.



MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

- Formation sur poste de travail
- Mise en pratique sur documents de travail
- Apports théoriques et méthodologiques
- Livret stagiaire



OBJECTIFS

Word

- Construire efficacement un document (compte-rendu, notes).
- Enrichir des documents en combinant texte et illustration.
- Modéliser ses documents et maquettes.

Excel

- Utiliser les ressources d'affichage et d'impression pour faciliter l'exploitation des « grands » tableaux.
- Automatiser les calculs de type pourcentage, utiliser des fonctions.
- Gérer une liste d'informations et en extraire un tableau récapitulatif statistique.



PROGRAMME

Word

- Paramétrage de son environnement : menu fichier et personnalisation de son environnement
- Mise en forme et mise en page : règle, espacements, styles, outil tableau, sauts de pages et de sections, entêtes et pieds de page
- Insertion d'objets graphiques et utilisation d'outils de dessin pour créer un schéma
- Insertion et agencement d'un objet SmartArt (habillage)
- Modélisation d'un document : création de modèles de courrier et de formulaires de saisie

Excel

- Travail sur des « grands » tableaux : affichage, mise en page, hypertexte, mise en forme conditionnelle
- Les fonctions de calcul : adressage absolu, formules multi-feuilles, statistiques, comptage, date, fonction SI, fonction RECHERCHEV, fonctions et fonctionnalités de protection
- Gestion et synthèse d'une liste de données : tableau de données, tri, filtres, tableau croisé dynamique, extraction d'un graphique

DURÉE
3 jours



TARIF



- 750 € / participant
- Frais d'hébergement et de repas en sus

DATES ET LIEUX

- 25 > 27 juin 2025, Rennes (35)
- 8 > 10 décembre 2025, Rennes (35)

• Prise en charge des frais de formation : employeur, CSE ou syndicat •