

# Excel - Graphiques

Référence : 1-XL-GRAF

Durée : 1 Jour

## Objectifs

- Créer des graphiques, des organigrammes et des schémas de process sophistiqués dans Excel
- Cette formation prépare aux certifications TOSA/PCIE/MOS (en sus, nous consulter)

## Prérequis

- Connaissance de l'interface Windows et des fonctions de base d'Excel (Mise en forme, Insertion lignes ou colonnes, impression...)

## Public

- Toute personne souhaitant maîtriser les graphiques dans Excel

## Moyens pédagogiques

### METHODES PEDAGOGIQUES

- Travail d'échange avec les participants sous forme de réunion-discussion. Méthode participative et active. Alternance d'apports théoriques et pratiques. Mises en situation, jeux de rôles, pratique.
- Utilisation de cas concrets issus de l'expérience professionnelle.
- Validation des acquis par des questionnaires, quiz d'auto-positionnement, tests d'évaluation, mises en situation et/ou jeux pédagogiques.
- Remise d'un support de cours.

### SUIVI ET EVALUATION

- Feuille de présence signée en demi-journée.
- Evaluation des acquis tout au long de la formation.
- Questionnaire de satisfaction.
- Attestation de fin de stage remise à chaque apprenant.

### MOYENS TECHNIQUES (si animation en présentiel)

- Accueil des stagiaires dans une salle dédiée à la formation, équipée d'ordinateurs, d'un vidéo projecteur, d'un tableau blanc et de paperboard.

### ANIMATION A DISTANCE

- A l'aide d'un logiciel comme Teams, Zoom etc.... un micro et éventuellement une caméra pour l'apprenant.
- Suivez une formation en temps réel et entièrement à distance. Lors de la classe en ligne les apprenants interagissent et communiquent entre eux et avec le formateur.
- Les formations en distanciel sont organisées en Inter-Entreprises comme en Intra-Entreprise.
- L'accès à l'environnement d'apprentissage (support de cours) ainsi qu'aux preuves de suivi et d'assiduité (émargement, évaluation) est assuré.

### ORGANISATION

## Programme

### 1. Création de graphiques

- Les Sparklines ou mini graphiques
- Les différents types de graphiques, leurs caractéristiques et leurs cadres d'utilisation
- Créer un graphique suggéré (A partir de 2013)
- Créer un histogramme à partir d'un tableau
- Modifier la position du graphique et sa taille
- Inverser les séries
- Ajouter ou supprimer une série
- Modifier les couleurs de votre graphique par les thèmes et création d'un thème personnalisé
- Modifier les couleurs manuellement
- Ajouter un titre au graphique ou aux axes
- Modifier la position de la légende
- Afficher les valeurs sur un graphique : choix des étiquettes et de leur position
- Modifier les échelles
- Mettre en forme tout objet d'un graphique
- Modifier le type de graphique
- Créer un graphique avec des données issues de plusieurs feuilles
- Copier la mise en forme d'un graphique
- Créer un graphique en secteur
- Créer un graphique avec des courbes
- Créer des graphiques en bulles
- Créer une pyramide des âges
- Créer des graphiques spécifiques
- Créer un modèle de graphique personnalisé
- Créer un graphique à double axe
- Créer un graphique superposé
- Créer une courbe de tendance
- Les nouveaux types de graphiques ( à partir de la version 2016 )

### 2. Les SmartArts

- Présentation des différents types de SmartArt
- Créer un SmartArt
- Hiérarchiser du texte dans tout objet SmartArt
- Insérer des images dans un SmartArt
- Mettre en forme un objet SmartArt
- Créer un organigramme hiérarchique

### 3. Les objets graphiques

- Insérer des objets graphiques (flèches,rectangles...)
- Créer des formes parfaites
- Mettre en forme les objets graphiques
- Aligner les objets graphiques
- Lier des objets graphiques
- Insérer du texte dans tout objet graphique

## Prochaines sessions inter-entreprises

- Les cours ont lieu de 9h à 12h30 et de 13h30 à 17h00 sauf horaires spécifiques spécifiés en amont de la formation.

#### ACCESSIBILITE

- Les personnes atteintes de handicap souhaitant suivre cette formation sont invitées à nous contacter directement avant le début de la formation, afin d'étudier ensemble les possibilités de suivre la formation au 03 25 80 08 64 ou par courriel [secretariat@feep-entreprises.fr](mailto:secretariat@feep-entreprises.fr) .

#### MODALITES D'INSCRIPTION

- Pour vos inscriptions, contactez-nous par téléphone au 03 25 80 08 64 ou par courriel [secretariat@feep-entreprises.fr](mailto:secretariat@feep-entreprises.fr). En fonction de vos disponibilités, de celles du formateur ou selon les plannings inter-entreprises et sous réserve de places disponibles, le délai pour la réalisation de la formation est habituellement d'un mois (en moyenne).

#### PROFIL FORMATEUR

- Nos formateurs sont des experts dans leurs domaines d'intervention.
- Leur expérience de terrain et leurs qualités pédagogiques constituent un gage de qualité.

### Choisir AGINIUS

C'est choisir la **proximité** avec une capacité d'intervention dans 100 villes en France et 45 centres accueillant les interentreprises.

C'est choisir la **compétence** avec plus de 300 experts dans différents domaines : une offre de formation de plus de 400 programmes standards, une élaboration sur mesure de programmes spécifiques en fonction de vos besoins en intraentreprises, une clientèle allant au-delà de 5000 entreprises, administrations et collectivités locales.

C'est choisir un **réseau** assurant une réelle capacité logistique avec plus de 200 salles équipées et une capacité d'accueil avec 2000 stagiaires par jour...



Date de modification : 06/2021

[www.feep-entreprises.fr](http://www.feep-entreprises.fr)  
03 25 80 08 64