

PLAN DE FORMATION

Titre de l'activité	Personnes visées par la formation	Durée prévue
WORD Travailler avec les fonctions avancées d'un tableau	Utilisateur utilisant déjà les fonctions de tableau pour la création et sa mise en forme.	1,5 hres

Énoncé de la compétence
Présenter des fonctions intéressantes pour la gestion d'un tableau.

Activités d'apprentissage					
Objectifs d'apprentissage	%	Contenu	Durée	Diffusion	Matériel pédagogique
① Manipuler un tableau		<ul style="list-style-type: none">– Utiliser un tableau dans les en-têtes et pieds de page– Déplacer le tableau dans la page– Insérer un tableau dans un tableau– Conserver un format de tableau	30 mn	Démo	Aide-mémoire « Travailler avec les tableaux »
① Calculer dans un tableau		<ul style="list-style-type: none">– Utiliser les fonctions pour obtenir des calculs automatisés	20 mn	Démo	Aide-mémoire « Travailler avec les tableaux »
① Convertir un tableau		<ul style="list-style-type: none">– Convertir des données texte en tableau– Convertir un tableau en donnée texte	15 mn	Démo	Aide-mémoire « Travailler avec les tableaux »
① Importer un tableau		<ul style="list-style-type: none">– Importer un tableau dans Excel– Importer un tableau Excel dans Word	25mn	Démo	Aide-mémoire « Travailler avec les tableaux »

Lynda Duchesne

info@envolformation.ca
www.envolformation.ca