

PROGRAMME DE FORMATION

Maîtriser Excel : des bases à la création de tableaux complexes. pour tous niveaux !

Objectifs de la formation

- Naviguer dans l'interface d'Excel, gérer des classeurs pour créer et organiser des feuilles de calcul
- Saisir, formater et manipuler des données afin de les présenter de manière structurée et lisible
- Appliquer des formules et des fonctions de base pour réaliser des calculs et analyser des données.
- Créer et personnaliser des graphiques et des tableaux croisés dynamiques pour visualiser des données de manière claire

Programme

Partie 1 : Introduction à Excel

- Présentation de l'interface et des fonctionnalités principales d'Excel
- Création, enregistrement et gestion des classeurs
- Navigation dans les feuilles de calcul et gestion des cellules

Partie 2 : Saisir et manipuler les données

- Saisie, modification et formatage des données
- Utilisation des séries, listes personnalisées et remplissage automatique
- Application des formats numériques, de texte et des styles de cellule

Partie 3 : Formules et fonctions de base

- Introduction aux formules : addition, soustraction, multiplication, division
- Utilisation des fonctions de base (SOMME, MOYENNE, MIN, MAX)
- Références relatives et absolues dans les formules

Partie 4 : Analyse et visualisation des données

- Création et personnalisation de tableaux croisés dynamiques
- Utilisation des graphiques pour visualiser les données (histogrammes, courbes, camemberts)
- Tri, filtrage et mise en forme conditionnelle des données

Partie 5 : Automatiser les tâches et fonctions avancées

- Introduction aux macros pour automatiser des tâches répétitives
- Utilisation des fonctions avancées (SI, RECHERCHEV, INDEX, EQUIV)
- Protection des feuilles et des classeurs (verrouillage des cellules, mots de passe)

Méthodes et supports

10h00 de formation à distance, en face-à-face, seul.e avec un formateur disponible rien que pour vous ! C'est la formule d'hyper-personnalisation que nous vous proposons pour vous perfectionner sur certains outils digitaux. Vous disposez de **3 mois** à compter du démarrage de votre formation pour la terminer, le tout avec un maximum de flexibilité puisque c'est vous qui déterminez les dates et heures de vos sessions !

Séances individuelles en classe virtuelle par tranche d'1h00 :

Les sessions ont lieu à **distance via Microsoft Teams** en face-à-face avec le formateur/la formatrice. Cette modalité vous offre une interaction directe, continue et personnalisée. Les fonctionnalités de partage d'écran, d'annotation interactive, et de salles de discussion privées sont pleinement exploitées pour enrichir votre apprentissage et



permettre au formateur/à la formatrice de répondre à vos questions en temps réel.

Flexibilité des horaires :

Les sessions sont organisées en fonction de vos disponibilités. Chaque session est préparée en amont pour que le formateur/la formatrice puisse se concentrer sur vos besoins.

Vous disposez d'un accès à une plateforme d'apprentissage en ligne sur laquelle vous retrouverez notamment tous vos supports de formation et fiches pratiques.

Vous pourrez accéder à la plateforme jusqu'à 20 jours après la fin de votre formation.

Notre conseil : nous vous recommandons d'adopter un rythme **d'au moins une séance/semaine** afin de favoriser l'apprentissage et l'ancrage mémoriel.

Public

Tout public, tout niveau.

Prérequis

Pré-requis pédagogique :

- Connaissances de base en informatique (savoir utiliser un ordinateur et naviguer sur Internet)

Matériel nécessaire :

- Excel installé sur l'ordinateur des participants, version 2016 ou supérieure recommandée
- Votre ordinateur doit obligatoirement être muni d'une caméra

Notre conseil : utilisez un casque ou des écouteurs afin d'optimiser vos conditions de participation aux classes virtuelles. Si vous le pouvez, nous vous recommandons de vous installer dans une pièce au calme et/ou isolée afin de pouvoir échanger facilement avec votre formateur/formatrice.

Informations complémentaires

Formation animée par Andy TAHINA ou Henri CHARLES, formateurs depuis plusieurs années sur les outils bureautiques en particulier sur Excel

Modalités d'évaluation (Pré-Formation)

- 1er entretien avec un coach pour présenter la plateforme digitale
- Evaluation initiale lors du 1er cours par le formateur/la formatrice afin d'évaluer vos attentes et votre niveau selon une échelle de 5 niveaux : initial, basic, opérationnel, avancé, expert

Modalités d'évaluation (Post-Formation)

- Entretiens intermédiaires pour faire le point de votre progression (suivi) en fonction de votre diagnostic (évaluation initiale)
- Evaluation des acquis par l'intervenant.e en fonction des objectifs visés via un exercice pratique global ou une étude de cas réalisé en fin de formation
- Questionnaire de satisfaction en ligne envoyé 2 jours après la fin de la formation

Durée

90.00 jour(s)

10:00 heures



