

EXCEL INITIATION

(à destination des débutants)

Réf. : BI/03 – V.1 – 09/2023

CCI Formation Gers



OBJECTIFS DE LA FORMATION

- Être autonome dans la construction de tableaux simples à partir du logiciel Excel en utilisant des calculs simples et les fonctions de base.

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Saisir des données et des calculs simples
- Utiliser les fonctions de base d'Excel
- Mettre en forme des tableaux
- Créer des graphiques

PROGRAMME

Présentation du logiciel :

- Description générale (cf formation Word)
- Présentation de l'application
- Utilisation de l'aide

Révisions sauvegarde et gestion des classeurs

- Création nouveau document, ouvrir un document, enregistrer (cf formation Word)

Création et mise en forme d'un tableau

- Saisir, modifier et déplacer les données d'un tableau (chiffres, dates et libellés)
- Attributs des caractères (police, taille, style)
- Alignement de texte, Bordures et motifs
- Reproduire la mise en forme
- Les formats de nombres
- Insérer ou supprimer des lignes ou des colonnes
- Modifier la largeur d'une ligne, d'une colonne
- Copie et déplacement de cellules
- Créer des liens entre les cellules

Formules de calcul

- Les formules de calcul : opérateurs
- Utiliser les fonctions de base (Somme, Moyenne, NB, Min, Max...)
- Recopier des formules
- Calcul de pourcentage (Répartition)
- Créer et recopier des formules avec des références relatives et absolues
- L'assistant fonction



Dates 2026 :

10 et 17 septembre
05 et 06 novembre

Dates 2027 :

18 et 19 janvier
08 et 09 mars (Condom)
16 et 23 juin
24 mars et 07 avril
29 et 30 septembre
04 et 05 octobre (Condom)
24 novembre et 1er décembre

Durée

2 jours soit 14 heures

Horaires

9h00-12h30 / 13h30-17h00

Modalité pédagogique

Présentiel

Lieu

Centre de formation Auch

Tarif

480 € HT (576 € TTC)

Certification en sus

ICDL Tableur : 85 € HT (102 € TTC)



Public concerné

Toute personne ayant à concevoir et utiliser des tableaux de chiffres et établir des graphiques

Pré-requis

Avoir des bases sur l'environnement Windows

Mise en forme des tableaux

- Les styles
- Mise sous forme de tableau : automatisation de la mise en forme
- Tris et filtres simples

Les graphiques

- L'assistant graphique
- Les types de graphiques
- Ajout d'éléments
- Mise en forme du graphique
- Filtrer les séries de données

Gestion des feuilles

- Créer des feuilles
- Supprimer des feuilles
- Renommer, appliquer une couleur
- Déplacer, dupliquer, masquer, afficher une feuille
- Les liaisons entre feuilles

Mise en page et impression

- L'aperçu avant impression
- Mettre en page : orientation, marges...
- Répéter les titres de la ligne et colonne sur chaque page
- Créer des zones d'impression
- Gérer les sauts de page
- Créer En-tête et Pied de page

PROCÉDURES DE POSITIONNEMENT

Test de positionnement en amont de la formation

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- Alternance d'apports théoriques, d'application sur les problématiques des participants et d'échanges d'expériences.
- Mise en situation, exercices pratiques, pédagogie participative

MÉTHODES D'ÉVALUATION

- Évaluation des acquis : Quiz de connaissances et mises en situation
- Évaluation des acquis à froid entre 3 et 6 mois
- Évaluation de la Satisfaction Stagiaire : Questionnaire d'Évaluation de la Satisfaction

PROFIL FORMATEUR

- Formateur spécialisé en bureautique



Accessibilité aux personnes en situation de handicap

Lieux aménagés et modalités adaptées pour faciliter l'accès et l'usage aux personnes en situation de handicap.



Sanction de la formation

Attestation de formation et évaluation du niveau d'atteinte des objectifs pédagogiques

Et/ou Passage de la Certification ICDL Tableur



Certification & Eligibilité CPF

ICDL Traitement de texte :

Code certification : RS7528

Enregistrement du 10/03/2026

Certificateur ICDL

Fin de validité 27/02/2029