

Intitulé du module :

Excel, initiation

Contenu du programme

Séquence 1 - Découvrir l'interface Excel (1h30) :

Présentation du ruban, des onglets et de la barre de formule. Navigation dans les feuilles et classeurs. Créer, enregistrer et ouvrir un fichier. Paramétrer l'affichage et les options de base pour un environnement de travail efficace dès le démarrage.

Séquence 2 - Saisir et gérer les données (2h) :

Saisie de données texte, numériques et dates. Utilisation du remplissage automatique et des séries. Copier, couper, coller et déplacer des cellules. Trier et filtrer un tableau simple. Maîtriser les raccourcis clavier essentiels pour gagner du temps.

Séquence 3 - Mettre en forme un tableau (2h) :

Formats de cellules : nombre, monétaire, date, pourcentage. Bordures, couleurs de fond et polices. Ajustement des lignes et colonnes. Mise en forme conditionnelle simple pour visualiser les données importantes. Styles de tableau prédéfinis et impression basique.

Séquence 4 - Utiliser les formules simples (3h) :

Comprendre les références relatives et absolues (\$). Fonctions essentielles : SOMME, MOYENNE, MIN, MAX, NB, NBVAL. Formules conditionnelles : SI simple. Recopie de formules et gestion des erreurs (#DIV/0!, #REF!). Calculs automatisés sur des tableaux de bord simples.

Séquence 5 - Créer des graphiques (2h) :

Sélectionner les données et choisir le type de graphique adapté. Histogrammes, courbes et camemberts. Personnaliser titres, légendes et axes. Insérer un graphique dans une feuille ou sur une page dédiée. Mettre à jour automatiquement un graphique lors de modification des données.

Objectifs pédagogiques

Maîtriser les fondamentaux d'Excel pour créer, mettre en forme et exploiter des tableaux de données professionnels. Appliquer des formules de calcul simples, produire des graphiques lisibles et gérer efficacement des fichiers dans un environnement de travail courant.

Public visé

Tout(e) salarié(e) débutant(e) ou peu à l'aise avec Excel souhaitant acquérir les bases pour travailler en autonomie sur des tableaux de données.

Prérequis

Utilisation courante d'un ordinateur (souris, clavier). Aucune connaissance préalable d'Excel n'est requise.

Modalités pédagogiques

Les formations s'appuient sur des méthodes pédagogiques actives, centrées sur l'apprenant. Alternance d'apports théoriques, d'exercices pratiques guidés et de mises en situation sur des cas concrets issus du terrain.

Durée de formation en heures et en jours

14 heures soit 2 jours

www.formasup.com

pedagogie@formasup.com

05.63.20.10.00