



## FORMATION EXCEL INITIATION

À PARTIR DE  
3 HEURES

À PARTIR DE  
300€

ÉLIGIBLE  
AU CPF

### OBJECTIFS DE LA FORMATION

- Connaître les bases d'utilisation du tableur
- Savoir créer un tableau et mettre en page un tableau
- Savoir manipuler des formules

### PUBLIC ET PRÉREQUIS

Tout public  
Maîtriser l'environnement Windows

### ATOUTS DE LA FORMATION

Formateurs spécialisés et certifiés

### MOYENS PÉDAGOGIQUE

Exercices et cas pratiques  
En groupe ou en individuel  
En présentiel ou à distance

### SUIVI ET EVALUATION

Feuilles d'émargement,  
attestations de fin de formation  
et questionnaire de satisfaction

### CERTIFICATION

Attestation de fin de formation  
Possibilité certification TOSA

- Accessibilité aux handicapés, nous prenons en compte votre handicap et nous adaptons notre prestation dans la mesure du possible
- Délai de mise en place, à partir de 48 heures
- Pas de passerelles possible suite au parcours
- Pas de validation des blocs de compétences
- Suites de parcours et débouchés possibles sur demande

### PROGRAMME ET CONTENU DE LA FORMATION

#### PRÉSENTATION DE L'ENVIRONNEMENT :

- Présentation et découverte d'un tableur
- La barre d'outils d'accès rapide, le ruban, les onglets, les groupes
- Les terminologies: classeur, feuille, colonne...
- Le menu Backstage
- Les onglets contextuels (images, tableaux, graphiques...)

#### GESTION DES CLASSEURS EXCEL :

- Création d'un nouveau classeur
- Ouverture d'un classeur existant
- Enregistrement d'un classeur dans les différents formats de fichier

#### LES MISES EN FORME :

- Mettre en forme des cellules: police, alignement, bordures
- Ajustement de la largeur des colonnes, de la hauteur des lignes

#### SAISIR DES DONNÉES :

- Différencier les types de données (texte, nombre, date...)
- Les formats de nombre/cellule
- Saisir, modifier, corriger, copier et déplacer des données

#### SAISIR DES FORMULES DE CALCUL SIMPLE :

- Utiliser les formules automatiques
- Utiliser l'assistant fonction

#### IMPRESSION DES CLASSEURS :

- Présenter le document en vue de l'impression
- Insertion d'un saut de page
- Mettre en page le classeur (orientation, marges...)
- Création des en-têtes et pieds de pages



## FORMATION ACCESS INTERMÉDIAIRE

À PARTIR DE  
3 HEURES

À PARTIR DE  
300€

ÉLIGIBLE  
AU CPF

### OBJECTIFS DE LA FORMATION

- Consolider les bases d'Excel
- Maîtriser les formules de calculs simples et complexes
- Création d'un graphique

### PUBLIC ET PRÉREQUIS

Tout public  
Connaître les bases du logiciel Excel

### ATOUS DE LA FORMATION

Formateurs spécialisés et certifiés

### MOYENS PÉDAGOGIQUE

Exercices et cas pratiques  
En groupe ou en individuel  
En présentiel ou à distance

### SUIVI ET EVALUATION

Feuilles d'émargement,  
attestations de fin de formation  
et questionnaire de satisfaction

### CERTIFICATION

Attestation de fin de formation  
Possibilité certification TOSA

### PROGRAMME ET CONTENU DE LA FORMATION

#### RAPPEL DES FONCTIONNALITÉS DE BASE :

- Rappel sur la terminologie des objets: la barre d'outils, le ruban, les onglets, les groupes

#### LES DONNÉES ET DES FORMULES DE CALCUL :

- Différencier les types de données
- Saisir, modifier, corriger, copier et déplacer des données
- Créer des formules de calcul simple
- Utiliser l'assistant fonction
- Recopier des formules
- Utiliser des références relatives et absolues

#### LES MISES EN FORME :

- Rappel sur la mise en forme des cellules: police, alignement, bordures...

#### LES FORMULES DE CALCUL AVANCÉES :

- Les fonctions date et heure
- Les fonctions logiques SI, ET, OU
- Les fonctions conditionnelles

#### LES GRAPHIQUES :

- Gérer son graphique
- Ajouter et supprimer des éléments
- Gérer les séries de données et axes d'un graphique
- Utiliser les options des types de graphique
- Imprimer et mettre en page un graphique

- Accessibilité aux handicapés, nous prenons en compte votre handicap et nous adaptons notre prestation dans la mesure du possible
- Délai de mise en place, à partir de 48 heures
- Pas de passerelles possible suite au parcours
- Pas de validation des blocs de compétences
- Suites de parcours et débouchés possibles sur demande



## FORMATION ACCESS PERFECTIONNEMENT

10,5 HEURES

SUR DEVIS

ÉLIGIBLE  
AU CPF

### OBJECTIFS DE LA FORMATION

- Utiliser les fonctions avancées
- Savoir créer un tableau croisé dynamique

### PUBLIC ET PRÉREQUIS

Tout public  
Connaître les bases du logiciel Excel, maîtriser les formules et les graphiques

### ATOUTS DE LA FORMATION

Formateurs spécialisés et certifiés

### MOYENS PÉDAGOGIQUE

Exercices et cas pratiques  
En groupe ou en individuel  
En présentiel ou à distance

### SUIVI ET EVALUATION

Feuilles d'émargement,  
attestations de fin de formation  
et questionnaire de satisfaction

### CERTIFICATION

Attestation de fin de formation  
Possibilité certification TOSA

- Accessibilité aux handicapés, nous prenons en compte votre handicap et nous adaptons notre prestation dans la mesure du possible
- Délai de mise en place, à partir de 48 heures
- Pas de passerelles possible suite au parcours
- Pas de validation des blocs de compétences
- Suites de parcours et débouchés possibles sur demande

### PROGRAMME ET CONTENU DE LA FORMATION

#### RAPPEL DES FONCTIONNALITÉS DE BASE :

- Rappel sur la terminologie des objets et des fonctionnalités

#### STRUCTURE D'UNE BASE DE DONNÉES :

- Personnalisation de l'affichage: figer les volets
- Répétition des titres à l'impression
- Intégrer les formats conditionnels dans les tris et les filtres
- Utilisation de la validation des données
- Valeurs vides et doublons

#### LES FORMULES DE CALCUL AVANCÉES :

- Les fonctions date et heure
- Les fonctions logiques SI, ET, OU
- Les fonctions conditionnelles (SommeSI, nb.SI...)

#### GESTION DES BASES DE DONNÉES :

- Validation des données
- Utilisation des tris simples ou personnalisés
- Les filtres automatiques avec critères personnalisés
- Les filtres avancés
- Les formules de calcul liées aux bases de données
- Les fonctions de recherche RECHERCHE, INDEX, EQUIV...

#### ANALYSE GRÂCE AU TABLEAU CROISÉ DYNAMIQUE :

- Analyse grâce au tableau croisé dynamique
- Création d'un tableau croisé dynamique
- Manipulation des données: modifier l'affichage des valeurs, des champs calculés
- Utiliser les tris et filtres dans un TCD
- Créer, modifier un graphique croisé dynamique

#### LES GRAPHIQUES :

- Gérer son graphique
- Ajouter et supprimer des éléments
- Gérer les séries de données et axes d'un graphique
- Utiliser les options des types de graphique
- Imprimer et mettre en page un graphique
- Créer le graphique approprié pour vos données