

Intitulé de la formation **Excel initiation (niveau 1)**

Domaine Bureautique

Version 03/2025

Éligible CPF Non Oui

Objectifs

Objectifs généraux

- Créer, modifier, présenter et mettre en page Tableur et Graphique
- Concevoir et optimiser les tableaux avec formules
- Trier et filtrer une table de données

Objectifs pédagogiques (Être capable de...)

- Utiliser les fonctionnalités simples d'Excel pour modifier un classeur et son environnement
- Saisir les formules simples avec les 4 opérations dans une cellule du tableau et intégrer les fonctions de calcul dans des formules
- Mettre en forme les données et créer un graphique afin de mettre en valeur les données
- Trier et filtrer les données dans un tableau

Durée : 3 j de formation **Modalité :** Présentiel **Effectif :** De 3 à 7 personnes
soit **21h par stagiaire**

Accessibilité Pour les personnes en situation de handicap, en amont de la formation, nous contacter afin de déterminer les aménagements à adapter.

Public concerné

- Toute personne souhaitant utiliser Excel

Prérequis et niveau d'entrée

- Être à l'aise dans l'environnement Windows.
- Complétez le questionnaire préalable au positionnement.

Moyens et méthodes pédagogiques

- Questionnaire de positionnement à remettre à chaque participant et à nous retourner dûment complété, avant le démarrage de la formation. Ce dernier sera ensuite analysé par le formateur pour avis.
- En début de formation, le formateur validera les attentes de chaque bénéficiaire pour une adaptation éventuelle.
- Manipulation lors d'exercices progressifs
- Réalisation personnelle après apprentissage
- Un micro-ordinateur par participant
- Remise d'un livret « Aide-mémoire logiciel »

Évaluation

De la satisfaction du module par le stagiaire

- Questionnaire écrit

Des acquis du stagiaire

Type d'évaluation :

- Questionnaire

Barème d'évaluation :

- Acquis (plus de 80% de réponses exactes)
- En cours d'acquisition (de 50 à 79%)
- À consolider (moins de 50% de réponses exactes)

Qualité et profil de l'animateur

Animateur spécialisé intervenant pour le compte de CAMPUS XII^e AVENUE

Sanction de la formation

- Attestation individuelle d'assiduité
- Attestation de fin de formation



Sous l'égide du Conseil Régional et de l'Agefiph, notre organisme de formation a signé la charte pour l'accueil des personnes en situation de handicap.

EESC BUSINESS CAMPUS 12 - CAMPUS XII^e AVENUE
N° déclaration d'existence : 76 12 01010 12 - **SIRET :** 900 038 167 00012
Siège social : CAMPUS XII^e AVENUE Cité de l'Entreprise et de la Formation
 5 rue de Bruxelles BP 3349 12033 RODEZ Cedex 9
Site de Rodez : 5, rue de Bruxelles - **Site de Millau :** 38 boulevard de l'Ayrolle
Tél : 05 65 77 77 00 **Mail :** fpc@campus12avenue.fr **Web :** www.campus12avenue.fr

Programme de formation



Contenu de formation

PRENDRE EN MAIN EXCEL -1H		SAISIR ET MODIFIER – 1H	
	Fonctionnalités de l’outil L’écran de travail Le vocabulaire Ouvrir/enregistrer un fichier		Quels types d'informations ? Procédure de saisie Modifier le contenu d'une cellule Effacer
LA MISE EN FORME SIMPLE – 1H30		LA MISE EN FORME ELABOREE – 1H30	
	Mise en forme des lignes et colonnes Mettre en forme les cellules Les alignements Effacer les formats		Les formats standards et personnalisés Les formats conditionnels Insérer SmartArt, image Changer de thème
RECOPIER – 1H		L’APERÇU, LA MISE EN PAGE ET L’IMPRESSION – 1H30	
	Mise en œuvre Les suites Collage spécial (transposer, liaison)		Page et marges / Entête et pied Gestion des sauts de page Zone d’impression Répétition des titres
LES ETAPES DE CONCEPTION D’UN TABLEAU – 4H30		LES FORMULES – 4H30	
	La phase d’analyse Le maquettage d’un tableau La mise en place sur Excel		Calcul arithmétique de base Les fonctions statistiques élémentaires Les différents référencements de cellules Débuter avec les fonctions logiques Messages d’erreur /L’Audit de formule
LES GRAPHIQUES – 2H30		FILTRE ET TRIER UNE LISTE – 1H	
	Quels types de graphiques ? Quelles données / Mode opératoire La personnalisation		Tri simple critère / Tri multi critères Filtre simple/personnalisé/couleur
EVALUATION – 1H			
	Questionnaire d’évaluation des acquis Questionnaire de satisfaction		

Contact formation

<input type="checkbox"/>	Lionel DÉLÉRIS – 05 65 75 56 99 – l.deleris@campus12avenue.fr	Site de Rodez – intra et sur-mesure
<input type="checkbox"/>	Anne JEANJEAN – 05 65 59 59 03 – a.jeanjean@campus12avenue.fr	Site de Millau – inter, intra et sur-mesure
<input type="checkbox"/>	Céline LONGUET – 05 65 75 56 77 – c.longuet@campus12avenue.fr	Site de Rodez – inter
<input type="checkbox"/>	Amélie MOULY – 05 65 75 56 84 – a.mouly@campus12avenue.fr	Site de Rodez – intra et sur-mesure



Sous l'égide du Conseil Régional et de l'Agefiph, notre organisme de formation a signé la charte pour l'accueil des personnes en situation de handicap.

EESC BUSINESS CAMPUS 12 - CAMPUS XII^e AVENUE
N° déclaration d'existence : 76 12 01010 12 - **SIRET :** 900 038 167 00012
Siège social : CAMPUS XII^e AVENUE Cité de l'Entreprise et de la Formation
 5 rue de Bruxelles BP 3349 12033 RODEZ Cedex 9
Site de Rodez : 5, rue de Bruxelles - **Site de Millau :** 38 boulevard de l'Ayrolle
Tél : 05 65 77 77 00 **Mail :** fpc@campus12avenue.fr **Web :** www.campus12avenue.fr