



PROGRAMME DE FORMATION EXCEL PRÉSENTIEL ET INDIVIDUEL

POUR UNE UTILISATION COURANTE DE BASE
14h (2 jours) – 1230€ TTC

1ère journée : Les bases et la mise en forme

1 – DÉCOUVERTE D'EXCEL

- Présentation de l'interface : ruban, onglets, barre d'accès rapide, pointeur de la souris
- Ouvrir, enregistrer et fermer un classeur
- Se déplacer efficacement dans une feuille de calcul
- Saisir, modifier et corriger des données
- Sélectionner, copier, déplacer et coller des cellules

2 – ORGANISATION DE LA FEUILLE DE CALCUL

- Créer, renommer, déplacer, copier ou supprimer une feuille
- Gérer les colonnes et les lignes : ajuster la largeur et la hauteur, insérer ou supprimer des éléments
- Organiser la structure du classeur pour un travail clair et cohérent

3 – MISE EN FORME D'UN TABLEAU

- **Style du texte** : police, taille, couleur, mise en gras, remplissage
- **Disposition** : alignement horizontal et vertical, fusion de cellules, retour à la ligne automatique
- **Formats numériques** : pourcentages, séparateurs de milliers, formats de date et monétaires
- **Bordures et trames** pour délimiter les zones du tableau
- Reproduction rapide des styles grâce à l'outil **Pinceau de mise en forme**

4 – FORMULES DE BASE

- Réaliser des calculs simples à l'aide des quatre opérateurs
- Copier et étendre les formules
- Créer des séries automatiques (texte, nombres, dates)
- Employer la fonction **SOMME automatique**
- Calculer des pourcentages simples



5 – MISE EN PAGE ET IMPRESSION

- Paramétrer les marges et l'orientation de la page
- Ajuster le tableau à la taille de la page
- Imprimer tout ou partie d'un tableau avec mise en page soignée

2ème journée : Les données et la représentation graphique

6 – TABLEAUX DE DONNÉES

- Transformer une plage de données en **tableau structuré**
- Identifier les avantages d'un tableau de données (mise à jour, filtres, calculs dynamiques...)
- Trier et filtrer les informations

7 – CRÉATION DE GRAPHIQUES

- Concevoir différents types de graphiques (colonnes, secteurs, courbes, etc.)
- Modifier le style, les couleurs et les éléments du graphique
- Mettre en page un graphique pour une présentation claire des données

8 – COMPLÉMENTS (selon le temps disponible)

- Initiation aux fonctions statistiques de base (MOYENNE, MIN, MAX...)
- Création d'une **liste déroulante** pour simplifier la saisie
- Protection de cellules ou de feuilles pour sécuriser les données

ÉVALUATION DES ACQUIS

- Exercices complets réalisés en conditions réelles
- Correction détaillée et commentée pour consolider les apprentissages