FORMASUITE

PROGRAMME DE LA FORMATION

Etre autonome sur Excel

Le 09/11/2026

OBJECTIFS DE LA FORMATION

À la fin de cette formation de 7 jours, les participants seront en mesure de :

- Utiliser Excel de manière autonome, en créant, formatant et manipulant des feuilles de calcul.
- Créer des formules et des fonctions pour effectuer des calculs complexes.
- Visualiser des données avec des graphiques et des tableaux croisés dynamiques.
- Automatiser des tâches avec des macros simples.
- Collaborer et partager des fichiers Excel de manière efficace.
- Analyser des données avec des outils avancés tels que le Solveur et la Table de données.

CONTENU

AVANT LA FORMATION

- Entretien téléphonique avec le formateur afin de personnaliser votre formation.
- Le programme de formation ci-dessous pourra donc être modifié gratuitement en fonction de vos attentes.

Jour 1: Introduction à Microsoft Excel

Matin : Découverte de l'Environnement Excel

- Présentation de l'interface Excel.
- Navigation dans les onglets, les barres d'outils et les menus.
- Création, sauvegarde et ouverture de fichiers Excel.

Après-midi : Saisie et Formatage des Données

- Saisie de données dans des feuilles de calcul.
- Utilisation des fonctions de formatage : police, taille, couleur.
- Création de cellules et de feuilles de calcul bien structurées.

Jour 2: Gestion des Données et Formules de Base

Matin : Gestion des Données

- Copier, couper, coller et déplacer des données.
- Utilisation de filtres pour trier et filtrer les données.
- Gestion des lignes et des colonnes.

Après-midi : Formules et Fonctions

- Introduction aux formules Excel.
- Utilisation de fonctions courantes (SUM, AVERAGE, MAX, MIN).
- Création de formules simples pour effectuer des calculs.

Jour 3: Avancée des Formules et Fonctions

CONTACTEZ NOUS

Du Lundi au Vendredi
de 9h00 à 12h30 et de 13h30 à 17h00
Par téléphone au **05 31 60 07 07**
Par email : serviceclient@formasuite.fr
Responsable Pédagogique : Yannick Lacave

FORMASUITE
12 rue Courbet 82000 Montauban
SIRET : 842 016 594 00017
N° de déclaration d'activité : 76820087382

Matin : Fonctions Logiques et de Texte

- Utilisation de fonctions logiques (IF, AND, OR).
- Manipulation de texte avec des fonctions (CONCATENATE, LEFT, RIGHT).
- Création de formules conditionnelles.

Après-midi : Références et Tableaux Croisés Dynamiques

- Compréhension des références relatives et absolues.
- Création de tableaux croisés dynamiques pour l'analyse de données.

Jour 4: Graphiques et Visualisations

Matin : Création de Graphiques

- Création de graphiques à partir de données.
- Personnalisation des graphiques (titres, légendes, axes).
- Utilisation de différents types de graphiques (histogrammes, camemberts, etc.).

Après-midi : Mise en Forme Conditionnelle et Graphiques Avancés

- Utilisation de la mise en forme conditionnelle pour mettre en évidence les données.
- Création de graphiques avancés pour visualiser les tendances.

Jour 5: Fonctionnalités Avancées d'Excel

Matin : Gestion des Données Importantes

- Importation de données externes.
- Utilisation de filtres avancés.
- Consolidation de données à partir de plusieurs feuilles de calcul.

Après-midi : Automatisation avec les Macros

- Introduction à l'enregistrement de macros.
- Utilisation de macros pour automatiser des tâches répétitives.

Jour 6: Collaboration et Partage

Matin : Protection et Partage de Fichiers

- Protection de feuilles et de classeurs avec des mots de passe.
- Partage de fichiers Excel en ligne ou via le réseau.

Après-midi : Gestion des Commentaires et des Listes de Validation

- Ajout de commentaires pour expliquer les données.
- Création de listes de validation pour la saisie de données cohérentes.

Jour 7: Approfondissement des Compétences

Matin : Analyse de Scénarios et de Données

- Utilisation de scénarios pour comparer les résultats.
- Analyse de données avec des outils avancés (Solveur, Table de données).

Après-midi : Révision Générale et Projets Pratiques

- Révision des compétences acquises.
- Réalisation de projets pratiques intégrant les connaissances Excel.

FORMASUITE

PROGRAMME DE LA FORMATION

FIN DE LA FORMATION

- Débrief de la formation avec le formateur pour consolider vos connaissances.

PREREQUIS

Aucun

PUBLIC VISE

Tout public

- Formation individuelle ou collective (garantie à partir du premier inscrit)
- Formation assurée au sein de vos locaux ou dans une salle de formation dans la ville de votre choix
- Dates de votre choix sans surcoût
- Entretien téléphonique préalable avec notre formateur afin de personnaliser votre formation
- Inscription à réaliser 15 jours avant le démarrage de la formation
- Horaires : de 9h à 12h30 et de 13h30 à 17h
- Nombre de participants : de 1 à 20 participants (au delà nous consulter)
- **Formation accessible à toutes personnes porteuses de handicap. Locaux adaptés.**

DUREE

49 heures

PEDAGOGIE

Montée en compétence assurée par l'association d'un contenu théorique et pratique. Etude de cas concrets en rapport avec votre quotidien professionnel.

Suivi de l'exécution :

- Feuilles de présences signées des participants et du formateur par demi-journée
- Attestation de fin de formation mentionnant les objectifs, la nature et la durée de l'action et les résultats de l'évaluation des acquis de la formation.

Appréciation des résultats :

- Recueil individuel des attentes du stagiaire
- Questionnaire d'auto-évaluation des acquis en début et en fin de formation
- Évaluation continue durant la session
- Remise d'une attestation de fin de formation
- Questionnaire d'évaluation de la satisfaction en fin de formation

Moyens et supports pédagogiques :

- Evaluation des besoins et du profil du participant
- Apport théorique et séquences pédagogiques regroupées en différents modules
- Cas pratiques
- Questionnaire et exercices
- Tests de contrôle de connaissances et validation des acquis à chaque étape
- Retours d'expériences
- Séquences pédagogiques regroupées en différents modules,
- Remise d'un support pédagogique
- Echanges interactifs

CONTACTEZ NOUS

Du Lundi au Vendredi
de 9h00 à 12h30 et de 13h30 à 17h00
Par téléphone au **05 31 60 07 07**
Par email : serviceclient@formasuite.fr
Responsable Pédagogique : Yannick Lacave

FORMASUITE
12 rue Courbet 82000 Montauban
SIRET : 842 016 594 00017
N° de déclaration d'activité : 76820087382

- Intervention d'un formateur expert dans son domaine

Modalités d'évaluation et de suivi :

- Grille d'évaluation (test de positionnement)
- Entretien téléphonique avec le formateur avant la formation
- Travaux pratiques
- Tests de contrôle de connaissances et validation des acquis à chaque étape
- Echange avec le formateur par visioconférence (webinar), téléphone et mail
- Exercices corrigés, études de cas réels, mise en application concrète et utile
- Évaluation pour valider vos acquis en fin de formation

Profil du formateur :

- Chaque formation est sous la responsabilité du directeur pédagogique de l'organisme de formation.
- Le bon déroulement est assuré par le formateur désigné par l'organisme de formation.
- Formateur référent : M.Lacave Téléphone : 05 31 60 07 07

Une attestation de formation sera délivrée au stagiaire.