FORMASUITE

PROGRAMME DE LA FORMATION

Excel - Niveau Base et Intermédiaire

Le 27/11/2026

OBJECTIFS DE LA FORMATION

À l'issue de la formation, le participant sera capable de mettre en œuvre les compétences suivantes :

- Acquérir les bases essentielles pour utiliser Excel efficacement.
- Maîtriser les fonctionnalités intermédiaires pour analyser et présenter des données.
- Automatiser les tâches courantes grâce aux outils intégrés d'Excel.
- Créer des tableaux, graphiques et rapports professionnels.

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 : Découverte des bases d'Excel
Matin

- Introduction à Excel :
  - Présentation de l'interface (ruban, onglets, barre d'outils).
  - Gestion des fichiers : ouvrir, sauvegarder, et organiser les classeurs.
- Manipulation des données :
  - Saisie, modification et suppression des données.
  - Copier, coller, déplacer et remplir automatiquement les cellules.

Après-midi

- Mise en forme des données :
  - Formats de nombres (monétaire, pourcentage, date).
  - Mise en forme conditionnelle pour visualiser rapidement les données importantes.
- Gestion des feuilles de calcul :
  - Ajouter, renommer, déplacer et supprimer des feuilles.
  - Utilisation des groupes de feuilles pour travailler efficacement.

Jour 2 : Bases des calculs et formules
Matin

- Introduction aux formules :
  - Création de formules simples (addition, soustraction, multiplication, division).

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

- Comprendre les références relatives et absolues ($).
- Utilisation des fonctions de base :
  - SOMME, MOYENNE, MAX, MIN.
  - Fonctions de texte simples (CONCATENER, GAUCHE, DROITE).

Après-midi

- Gestion des erreurs dans les formules :
  - Identifier et corriger les erreurs (#N/A, #DIV/0!, etc.).
  - Utilisation de la fonction SIERREUR pour éviter les erreurs visibles.
- Tri et filtrage des données :
  - Tri croissant/décroissant et personnalisé.
  - Filtarge automatique pour afficher uniquement les données pertinentes.

Jour 3 : Fonctions intermédiaires et analyse des données
Matin

- Fonctions logiques :
  - SI, ET, OU pour créer des conditions dans les calculs.
  - Utilisation de SI imbriqué pour des analyses plus complexes.
- Fonctions de recherche :
  - RECHERCHEV et RECHERCHEH pour trouver des données dans un tableau.
  - Utilisation de INDEX et EQUIV pour des recherches avancées.

Après-midi

- Introduction aux tableaux croisés dynamiques :
  - Création d'un tableau croisé dynamique pour synthétiser les données.
  - Filtrage et segmentation des données dans les TCD.
- Création de graphiques :
  - Insérer et personnaliser des graphiques (histogrammes, courbes, secteurs).
  - Utilisation des graphiques combinés pour présenter plusieurs types de données.

Jour 4 : Automatisation et optimisation des fichiers Excel
Matin

- Validation des données :
  - Création de listes déroulantes pour limiter les erreurs de saisie.
  - Contrôle des saisies avec des règles prédéfinies.
- Gestion des noms de plages :
  - Définir des plages de données pour simplifier les formules.

Après-midi

- Protection des données :
  - Verrouillage des cellules et protection des feuilles de calcul.
  - Gestion des mots de passe pour sécuriser les fichiers.

- Optimisation des fichiers Excel :
  - Sauvegarde au format PDF.
  - Partage des fichiers via OneDrive ou par email.

- **Atelier pratique :**
  - Création d'un tableau complet avec formules, graphiques et tableau croisé dynamique.

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

28 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

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

- 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
- 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.