

ECOLE DE LA TOILE

13 allée mouesca, 64600 ANGLET

0756804400

contact@ecoledelatoile.fr

www.ecoledelatoile.fr

SIRET : 88434467200016

Déclaration d'activité : 75640481064 - Aquitaine



Maîtriser Excel - Les fondamentaux à destination des débutants

Ce programme de formation vous guide pas à pas dans l'utilisation d'Excel (2016, 2019, 2021), depuis la prise en main jusqu'aux fonctionnalités avancées. Vous apprendrez à saisir et organiser vos données, à réaliser des calculs et à utiliser les principales fonctions du logiciel. La formation inclut également la mise en forme, l'impression, la gestion des feuilles et l'analyse des données à l'aide de graphiques et de formules avancées. À l'issue de cette formation, vous serez en mesure d'exploiter pleinement Excel pour optimiser votre productivité et préparer la certification RS6563 ICDL - Tableur (Excel, Calc, Google Sheets).

Durée en heures : 21 heures(s)

Durée en jours : 15 jour(s)

Lieu de la formation : A distance

Montant de la formation : 950€ HT
950€ TTC

Profil des stagiaires : Cette formation s'adresse aux débutants et aux utilisateurs souhaitant consolider leurs bases en Excel. Elle est idéale pour les salariés, entrepreneurs, étudiants et demandeurs d'emploi qui veulent gagner en efficacité dans la gestion de données, les calculs et l'analyse. Aucun prérequis technique n'est nécessaire, si ce n'est une familiarité avec l'environnement informatique.

Pré-requis : Aucune connaissance préalable d'Excel n'est requise. Une familiarité avec l'environnement Windows et la manipulation de la souris et du clavier est recommandée. Un test de positionnement sera effectué en début de formation afin d'évaluer le niveau des stagiaires et d'adapter la formation à leurs besoins.

Objectifs généraux

Acquérir les compétences essentielles pour utiliser Excel de manière efficace, depuis la prise en main jusqu'aux fonctionnalités avancées. À l'issue de la formation, les stagiaires seront capables de saisir, organiser, analyser et présenter des données, d'effectuer des calculs, d'automatiser certaines tâches et d'optimiser la mise en forme et l'impression de leurs documents. Cette formation prépare également à la certification RS6563 ICDL - Tableur (Excel, Calc, Google Sheets), valorisant ainsi les compétences acquises.

Objectifs pédagogiques

En fin de formation, l'apprenant sera en mesure de :

- Reconnaître l'interface d'un logiciel de Tableur et ses principales fonctionnalités pour en assurer son

*Nouvelle formation qui n'a pas encore été évaluée par nos apprenants !
1 - 07/03/2025*

utilisation.

- Utiliser les cellules d'une feuille de calcul pour éditer, trier et organiser des données.
- Travailler efficacement avec des feuilles de calcul.
- Utiliser des formules et des fonctions simples pour réaliser des opérations de calcul dans le document.
- Mettre en forme les données pour optimiser leur présentation.
- Créer et éditer un graphique à l'aide des informations figurant dans la feuille de calcul.
- Définir la mise en forme d'un document et maîtriser les fonctionnalités de vérification permettant de s'assurer de son impression en bonne et due forme.

Contenu et déroulement de la formation

1- Prise en main

Démarrer avec Excel

Créer un nouveau classeur, enregistrer et fermer

2- Saisie des données

Saisir du contenu dans une cellule

3- Sélectionner une cellule, une plage de cellules

Se déplacer dans les feuilles d'un classeur

Sélectionner une plage de cellules, des lignes et des colonnes

4- Les lignes et les colonnes

Insérer, modifier, supprimer des lignes

Insérer, modifier, supprimer des colonnes

5- Les différents formats

Saisir des nombres, des dates et des valeurs monétaires

6- Calculs simples

Écrire des formules arithmétiques simples

7- Les fonctions courantes

Les fonctions statistiques

Les opérateurs mathématiques

8- Mise en forme

Mise en forme des caractères

Mise en forme et fusionner des cellules

Reproduire une mise en forme

9- Premières applications

Réaliser vos premières applications sous Excel

Mise en pratique

10- Fonctions avancées

Convertir des monnaies

Calculer des mensualités de prêt

Nouvelle formation qui n'a pas encore été évaluée par nos apprenants !

1 - 07/03/2025

Utiliser la fonction SI et d'autres fonctions de type Somme et Nombre SI

11- Mise en forme conditionnelle

Mettre en forme des cellules selon certaines conditions

12- Saisie semi-automatique et import de données

Recopier des cellules

Utiliser des listes prédéfinies

Importer des données

13- Mise en page et impression

Créer en-tête et pied de page

Insérer des sauts de page

Imprimer un document

14- Noms de cellules

Définir et supprimer un nom de cellule

Utiliser un nom de cellule dans une formule

15- Gestion des feuilles et des liaisons entre feuilles

Gérer et dupliquer une feuille de calcul

Faire référence à une cellule dans une formule

16- Applications pratiques

Calculer des commissions

Écrire des dates

Calculer une moyenne

Calculer le montant des intérêts dus pour un emprunt

17- Présenter les données en graphiques

Créer, modifier et mettre en forme un graphique

18- Manipuler les séries de données

Utiliser et gérer les séries dans un graphique

Intégrer une courbe de tendance

Équipe pédagogique, formateur référent

DUPILLE Gaëlle

gaelle@anaia.io

0621464444

Responsable pédagogique et formatrice - Gaëlle Dupille allie plus de 15 ans d'expertise en communication digitale et pédagogie. Spécialiste des démarches qualité et des réseaux sociaux, Trilingue et certifiée, elle propose des méthodes pratiques et adaptées pour aider les apprenants à développer leurs compétences tout en structurant leurs processus.

Modalités et délais d'accès à la formation

Inscription sur demande auprès de l'organisme de formation. La formation est accessible toute l'année,

Nouvelle formation qui n'a pas encore été évaluée par nos apprenants !

1 - 07/03/2025

avec des entrées en formation possibles à tout moment.

Délai d'accès estimé : 2 semaines après validation de l'inscription.

Un test de positionnement sera effectué avant la formation pour identifier les besoins et le niveau à l'entrée en formation.

Moyens pédagogiques et modalités techniques

Supports pédagogiques interactifs :

Vidéos explicatives détaillées

Exercices pratiques et ateliers créatifs

Supports PDF récapitulatifs

Accès à une plateforme e-learning avec suivi personnalisé

Sessions en visioconférence :

Accompagnement individuel ou collectif avec le formateur

Corrections en direct et réponses aux questions des stagiaires

Accès aux ressources :

Une plateforme en ligne accessible 24h/24, 7j/7

Fichiers d'exercice et ressources téléchargeables

Conditions techniques et accessibilité pour le stagiaire

Équipement requis :

Un ordinateur (Windows ou Mac)

Une connexion internet stable

Casque/micro fonctionnel pour les sessions en visioconférence

Logiciels et licences :

Microsoft Office Excel (2016, 2019, 2021, version d'essai ou licence active) pour les exercices pratiques

Accessibilité aux personnes en situation de handicap

Notre formation est accessible aux personnes en situation de handicap. Notre référent handicap vous guidera dans votre démarche et la personnalisation du parcours.

Modalités d'organisation

Une convocation est envoyée aux stagiaires contenant les modalités horaires ainsi qu'un livret d'accueil.

Le premier jour de formation, l'apprenant reçoit ses identifiants de connexion ainsi que le lien de son RDV en visioconférence.

Dispositions particulières

La formation pourra être financée par un FAF (chef d'entreprise), par OPCO (salarié), par le CPF (mon compte formation) ou encore France Travail (demandeurs d'emploi) selon les conditions d'éligibilités.

Une convention de formation sera émise si nécessaire pour effectuer la demande.

Nouvelle formation qui n'a pas encore été évaluée par nos apprenants !

1 - 07/03/2025

Dispositif de suivi de l'exécution de l'évaluation des résultats de la formation

Feuilles d'émargement numériques.
Suivi des connexions sur la plateforme e-learning.
Comptes rendus des sessions de formation.
Questionnaire de satisfaction en fin de formation.

Nature et modalités du système d'évaluation des connaissances prévues

Test de positionnement en amont pour adapter la formation.
Évaluation des acquis via des exercices et mises en situation.
Questionnaire final pour mesurer la progression et les compétences acquises.
Attestation de formation délivrée en fin de parcours.
Passage de la certification : Évaluation en ligne de 35 minutes comprenant 36 questions. Test en ligne automatisé et sécurisé permettant l'évaluation des compétences en s'appuyant sur une mise en situation de cas pratiques et soumis aux conditions de passage d'examen imposées par la Fondation ICDL (surveillance obligatoire par un Examineur ICDL, sans support).

Échanges et bilans pédagogiques entre le formateur et le stagiaire

Un RDV de début de formation permet d'établir le planning de progression de l'apprenant. Une messagerie en ligne permet à l'apprenant de contacter son formateur référent tout au long de la formation. Des RDV de suivi en visioconférence seront proposés à l'apprenant au cours de sa formation.

Formation certifiante

Cette formation prépare également à la certification RS6563 ICDL - Tableur (Excel, Calc, Google Sheets) délivrée par ICDL France enregistrée le 27/03/2024

Nouvelle formation qui n'a pas encore été évaluée par nos apprenants !
1 - 07/03/2025