PROGRAMME DE FORMATION

Excel e-learning - Des fondamentaux au perfectionnement

DURÉE : 0 jours | 14 heures

MODALITÉ D'ORGANISATION : E-learning

Informations

PUBLIC VISÉ

Salariés, demandeurs d'emploi, étudiants et indépendants souhaitant développer leurs compétences professionnelles sur Excel e-learning - Des fondamentaux au perfectionnement.

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

Maîtriser Excel des bases aux fonctions avancées; Optimiser et sécuriser ses usages du tableur.

Construire, analyser et présenter des données de façon fiable.

Produire des graphiques, tableaux croisés et modèles de calcul.

PRÉREQUIS

Connaissances de base de l'environnement informatique.

ACCESSIBILITÉ

Si vous êtes en situation de handicap, merci de nous contacter afin que nous puissions vous accompagner et vous orienter au mieux dans votre demande et vos démarches.

Modalités pédagogiques

MODALITÉS

Formation à distance : accès à une plateforme e-learning avec du contenu interactif et un support de cours numérique.
Assistance technique et pédagogique fournie par l'équipe de Modula Formation aux apprenants en cas de besoin.
Programme, supports et fiches pratiques remis aux stagiaires. Supports pédagogiques utilisés : vidéos, documents PDF, PowerPoint et quiz.

MOYENS ET SUPPORTS PÉDAGOGIQUES

Formation à distance : accès à une plateforme e-learning avec du contenu interactif, et un support de cours numérique. Assistance technique et pédagogique fournie par l'équipe de Modula Formation aux apprenants en cas de besoin.

MODALITÉS D'ÉVALUATION ET DE SUIVI

Avant la formation : audit des besoins et du niveau En cours de formation : Évaluation en continu de la compréhension et de l'assimilation des savoirs et savoir-faire par le formateur lors de mises en situation et cas pratiques. À la fin de la formation : évaluation de la compréhension et de l'assimilation des savoirs et savoir-faire par le formateur, évaluation des acquis : Quiz/QCM de fin de module. Formation qualifiante : certificat de réalisation en fin de formation Cette formation prépare à la certification "Exploiter les fonctionnalités de Microsoft Excel pour la gestion et l'analyse des données (Tosa)" enregistrée au Répertoire spécifique de France compétences le 24/09/2025 sous le numéro "RS7256".
Modula Formation possède l'habilitation du certificateur "Isograd (Tosa)" pour faire passer la certification "Exploiter les fonctionnalités de Microsoft Excel pour la gestion et l'analyse des données (Tosa)" sur cette formation.

Contenu pédagogique

01 - Introduction et tour de table

- Présentation des étapes et thématiques abordées : sommaire du module/parcours de formation.
- Validation des objectifs avec chaque apprenant.
- Tour de table guidé : échanges et positionnement des acquis et des besoins de chacun.

02 - Niveau 1 : Connaissances indispensables

- DECOUVRIR EXCEL
- La découverte du tableur
- Ouverture d'un classeur
- Généralités sur l'environnement
- Déplacement dans un classeur
- Les aides à la saisie
- Saisie de données
- La sélection, la copie, le déplacement
- Sélection et effacement de cellules
- Annulation et rétablissement d'une action
- Largeur de colonne/hauteur de ligne
- L'enregistrement des fichiers
- Enregistrement d'un classeur
- Modification du contenu d'une cellule
- Création d'un nouveau classeur
- REALISER SES PREMIERS CALCULS
- Saisie d'une formule de calcul
- Somme et autres calculs simples
- Calcul d'un pourcentage
- Recopie vers des cellules adjacentes
- PRESENTER SES DONNEES
- Formats numériques simples
- Application d'un thème
- La mise en forme des caractères
- Mise en valeur des caractères
- Police et taille des caractères
- Alignement du contenu des cellules
- Couleur des cellules

- Bordure des cellules
- IMPRESSION ET MISE EN PAGE DES CLASSEURS
- Mise en page
- Aperçu et impression
- Saut de page
- Zone d'impression
- L'en-tête et le pied de page
- GAGNER EN EFFICACITE
- Utilisation de l'aide d'Excel
- Vérification orthographique
- Recherche,remplacement
- Zoom d'affichage
- Insertion/suppression de lignes, de colonnes et de cellules
- Déplacement de cellules
- Copie vers des cellules non adjacentes
- Copie rapide de la mise en forme d'une cellule
- Fusion de cellules
- Orientation du contenu des cellules
- Styles de cellules
- Tri de données
- GESTION DES FEUILLES ET AFFICHAGE DES DONNEES
- Nom d'une feuille, couleur de l'onglet
- Insertion, suppression et arrière-plan de feuilles
- Déplacement, copie et masquage d'une feuille
- Colonne/ligne figée à l'écran, fractionnement de la fenêtre
- Titres de colonnes/lignes répétés à l'impression
- Masquage des éléments d'une feuille
- Groupement des données sous forme de plan

03 - **Niveau 2 : Connaissances intermédiaires**

- EVOLUER VERS DES TABLEAUX COMPLEXES
- Affichage de plusieurs lignes dans une cellule
- Référence absolue dans une formule
- Copie de valeurs, copie avec liaison ou transposition
- La saisie de fonctions de calcul
- Date système et format de date

- Condition simple
- Format personnalisé
- Appliquer une mise en forme conditionnelle
- Gestion des mises en forme conditionnelles
- Nom d'une plage de cellules
- Critère de validation
- Plage de cellules dans une fonction
- PRESENTER SES CHIFFRES AVEC DES GRAPHIQUES
- Les graphiques
- Création et déplacement d'un graphique
- Gestion d'un graphique
- Sélection d'éléments d'un graphique
- Ajout et suppression d'éléments
- Mise en forme des éléments du graphique
- Modification des éléments texte du graphique
- Légende et zone de traçage
- Impression et mise en page d'un graphique
- AMELIORER LA PRESENTATION DE SES GRAPHIQUES
- Modification des étiquettes de données
- Séries de données et axes d'un graphique
- Gestion des séries
- Les options des types de graphique
- Gestion des modèles de graphique
- Création de graphiques sparkline
- Gestion de graphiques sparkline
- AGREMENTER SES TABLEAUX
- Création d'objets graphiques
- Sélection et suppression d'objets
- Copie et déplacement d'objets
- Dimensionnement d'un objet graphique
- Modification d'une zone de texte
- Modification d'un dessin
- Mise en forme des objets de dessin
- Insertion d'une image
- Gestion des images
- Rotation et alignement des objets

- Superposition et groupement des objets
- EXPLOITER SES TABLEAUX DE LISTES DE DONNEES
- Calcul de sous-totaux
- Création et gestion d'un tableau
- Présentation et tri des données d'un tableau
- Calculs automatiques dans un tableau
- Filtrage automatique
- Filtres personnalisés
- Valeurs vides et doublons
- La zone de critères
- Utilisation d'une zone de critères
- Filtre et copie de lignes par zone de critères
- Statistiques avec zone de critères
- Le remplissage instantané
- TABLEAUX ET GRAPHIQUES CROISES DYNAMIQUES
- Création d'un tableau croisé dynamique
- Modification d'un tableau croisé dynamique
- Sélection, copie, déplacement et suppression dans un tableau croisé dynamique
- Disposition et mise en forme d'un tableau croisé dynamique
- Filtrer et rechercher dans un tableau croisé dynamique Graphique croisé dynamique

04 - **Niveau 3 : Connaissances avancées**

- Gagner en efficacité
- Conversion de données
- Création de séries de données
- Affichages personnalisés : les vues
- Annotation d'une cellule
- Vérification des erreurs
- Évaluation de formules
- Fenêtre Espion
- FONCTIONS DE CALCULS AVANCES
- Table de consultation et fonctions de recherche
- Fonctions Texte
- Calculs d'heures
- Calculs de dates
- Conditions avec ET, OU, NON Conditions imbriquées

- Fonctions conditionnelles
- Formule matricielle
- Calculs lors de copies
- Consolidation
- Fonctions financières
- Table à double entrée
- FONCTIONNALITES SUPPLEMENTAIRES
- Valeur cible
- Le solveur
- Gestion de scénarios
- Lien hypertexte
- Création et personnalisation d'un thème
- Les styles et les modèles
- Création et utilisation d'un modèle
- Modification et suppression d'un modèle
- Importation, exportation et interopérabilité avec Excel Diffusion de données Excel : PDF, XPS, e-mail et page Web
- Conversion de fichiers Excel
- Import de données
- Actualisation et gestion des données importées
- Propriétés d'un classeur
- PARTAGER EN SECURITE
- Protection d'un classeur
- Protection des cellules
- Partage d'un classeur
- Suivi des modifications d'un classeur
- Fusion de classeurs
- Finaliser un document
- Signature numérique
- Création d'un formulaire
- Protection et utilisation d'un formulaire
- POUR EN SAVOIR PLUS
- Macro-commande
- Version et récupération d'un fichier

05 - **Valider les acquis et clôturer la formation**

- Bilan et évaluation finale de la formation.
- Enquête de satisfaction à chaud.

Modalités d'évaluation

Avant la formation : audit des besoins et du niveau

En cours de formation : Évaluation en continu de la compréhension et de l'assimilation des savoirs et savoir-faire par le formateur lors de mises en situation et cas pratiques.

À la fin de la formation : évaluation de la compréhension et de l'assimilation des savoirs et savoir-faire par le formateur, évaluation des acquis : Quiz/QCM de fin de module.

Formation qualifiante : certificat de réalisation en fin de formation

Cette formation prépare à la certification "Exploiter les fonctionnalités de Microsoft Excel pour la gestion et l'analyse des données (Tosa)" enregistrée au Répertoire spécifique de France compétences le 24/09/2025 sous le numéro "RS7256".

Modula Formation possède l'habilitation du certificateur "Isograd (Tosa)" pour faire passer la certification "Exploiter les fonctionnalités de Microsoft Excel pour la gestion et l'analyse des données (Tosa)" sur cette formation.