
Programme de Formation

Excel - Débutant

Description

Maîtrisez Excel quel que soit votre niveau. Création de tableaux, calculs, graphiques et gestion de données. Parcours flexible avec e-learning et certification Tosa (RS7256) en option.

Points Forts

Boostez votre efficacité sur Excel ! Une formation concrète et 100% personnalisée. Profitez, en option, d'un accès e-learning 24h/24 et validez vos acquis par une certification Tosa reconnue. Prenez plaisir à piloter vos données avec assurance !



Public visé

Tout public : salariés, demandeurs d'emploi, étudiants. Débutants souhaitant acquérir les bases d'Excel pour gérer des données, créer des tableaux et réaliser des calculs simples



Objectifs pédagogiques

- **Domaine 1 - Environnement** : Naviguer dans Excel, gérer classeurs et feuilles, appliquer formats simples et utiliser fonctions de base
- **Domaine 2 - Calculs** : Créer formules simples, utiliser fonctions courantes (SOMME, MOYENNE), comprendre références cellules
- **Domaine 3 - Mise en forme** : Mettre en forme cellules et données, utiliser styles prédéfinis et mise en forme conditionnelle simple
- **Domaine 4 - Gestion données** : Trier et filtrer données, créer graphiques simples, définir zones d'impression

Organisation

Durée : 14 heures

Mode d'organisation : Mixte

Contenu pédagogique



Description

- **Module 1 – Découvrir Excel** :
 - Interface (ruban, onglets), menu Fichier et Accès rapide, modes d'affichage et zoom.
 - Terminologie (classeur, feuille, cellule, ligne, colonne).
 - Créer, ouvrir, enregistrer, fermer.
 - Gestion des feuilles (renommer, déplacer).
 - Figurer les volets et navigation fluide.
- **Module 2 – Saisir et gérer les données** :
 - Types de données (texte, nombre, date).
 - Saisie, modification et correction.
 - Copier/couper/coller et duplication.
 - Poignée de recopie et séries chronologiques.
 - Tri automatique/manuel, filtres simples et ajustement des cellules.
- **Module 3 – Formules et calculs simples** :
 - Opérateurs (+, -, *, /).



- Création et recopie de formules.
- Références relatives et absolues (\$).
- Fonctions : SOMME, MOYENNE, MAX, MIN, NB, NBVAL.
- Assistant fonction.
- Initiation à la fonction SI.
- Correction d'erreurs courantes.
- **Module 4 – Mise en forme des tableaux :**
 - Police, alignement, bordures et remplissage.
 - Fusion de cellules. Formats numériques (pourcentages, devises, dates).
 - Styles prédéfinis et outil "Mettre sous forme de tableau".
 - Mise en forme conditionnelle simple.
- **Module 5 – Créer des graphiques :**
 - Choix du graphique adapté (histogramme, courbe, secteur).
 - Création, déplacement et redimensionnement.
 - Modification des titres, légendes et étiquettes.
 - Styles et personnalisation des couleurs.
- **Module 6 – Mise en page et impression :**
 - Orientation et marges.
 - Zone d'impression.
 - Aperçu avant impression.
 - Sauts de page, en-têtes et pieds de page.
 - Répétition des lignes de titre à l'impression.
- **Module 7 – E-learning (Optionnel) :** Accès plateforme NAPSIA 24h/24 pendant 12 mois. Modules spécifiques selon votre version logicielle (2016, 2019 ou 2021) pour approfondir à votre rythme.
- **Module 8 – Certification (Si souhaité) :** Préparation intensive et passage de la certification Tosa Excel (RS7256).

★ **Prérequis**

Maîtrise de l'environnement Windows ou Mac. Aisance avec le clavier et la souris. Aucune connaissance préalable d'Excel n'est requise.



Modalités pédagogiques

- Exercices pratiques et cas concrets
- Pédagogie adaptée aux débutants
- Alternance théorie et pratique
- Quiz d'évaluation des connaissances
- Partage d'astuces pour faciliter le travail



Moyens et supports pédagogiques

- Support de formation Excel avec énoncés théoriques
- Fichiers d'exercices pratiques à télécharger
- Cas concrets pour explorer toutes les fonctionnalités
- Mémo des raccourcis clavier essentiels
- Quiz d'évaluation des connaissances en cours de formation
- Document pédagogique de synthèse remis en fin de session
- Exercices déposés dans l'Extranet Apprenant NAPSIA
- Accès plateforme e-learning NAPSIA 24h/24 pendant 12 mois (en option)



Modalités d'évaluation et de suivi

Positionnement initial

- Quiz consolidation pré-requis
- Test pratique Excel
- Adaptation formation selon niveau

Suivi formation

- Feuilles de présence
- Exercices pratiques évalués
- Tests progression réguliers

Évaluation finale

- Évaluation acquis fin de formation
- Formulaire évaluation satisfaction
- Test blanc Tosa complet avec analyse
- Passage certification Tosa en centre agréé

Évaluation à froid

Questionnaire satisfaction J+60 mesurant impact en situation professionnelle.