

# EXCEL, de l'initiation aux fonctions intermédiaires

éligible CPF

Formation certifiante ICDL

Certification RS 6563



Grâce à cette formation Excel initiation de 14h, vous saurez créer et mettre en forme des tableaux avec des calculs simples, trier et analyser vos données, réaliser des graphiques et gérer l'impression de vos documents.



## Durée

2 j (14h) possibilité  
4 1/2 journées



## Horaires

9h à 12h30 ou 13h30 à 17h  
(horaires adaptables)



## Tarifs TTC

EN INDIVIDUEL / PRESENTIEL : 1260€  
EN INDIVIDUEL / DISTANCIEL : 1160€  
EN COLLECTIF en intra/inter sur demande



## Lieu en présentiel

AEP, 51 Rue Louis Delaunay  
66000 Perpignan, France  
Les locaux de formation sont  
situés en rez de chaussée  
et répondent aux normes  
d'accessibilité.



## Dates

En entrée et sortie  
permanente, nous contacter



## Objectifs et résultats attendus

- Savoir créer et mettre en forme des tableaux avec des calculs simples
- Savoir réaliser des mises en forme avancées et créer des graphiques simples
- Savoir trier et filtrer des données dans un tableaux
- Comprendre et utiliser la fonction =SI
- Savoir gérer la mise en page et l'impression de ses tableaux
- Réaliser le passage de la certification ICDL-PCIE : Utilisation d'un logiciel de tableur.





## Programme détaillé

### INTERFACE D'EXCEL :

Le ruban / Les onglets et les groupes de commandes / Les lanceurs de boîtes de dialogue / La barre d'outils rapide et sa personnalisation / Les différents modes d'affichage et de navigation / Les raccourcis clavier les plus courants

### GESTION DES CLASSEURS :

Acquisition du vocabulaire propre à Excel / Création et enregistrement d'un classeur / Création et gestion des feuilles (nom, couleur, déplacement, copie) / Repérage des différentes zones d'une feuille de calcul (lignes, colonnes, cellules) / Zone de référence et modification du nom d'une cellule

### SAISIE DES DONNÉES :

Saisie du texte, des valeurs numériques, des dates /heures ou des pourcentages / Modification du contenu d'une cellule / Création d'une série à partir d'une ou plusieurs valeurs / Copie ou déplacement des données

### CALCULS DE BASE :

Addition, Soustraction, Multiplication, Division, Calcul de pourcentage / Recopie de formules (Poignée de recopie, Références relatives et absolues) / Fonctions simples (Somme, Moyenne, Min, Max, Nb, NbVal)

### MISE EN FORME :

Mise en forme des caractères et nombres / Renvoi d'un texte à la ligne / Gestion des bordures et de la couleur de remplissage / Insertion et suppression des lignes ou des colonnes / Gestion de la largeur des colonnes et de la hauteur des lignes / Mises en forme conditionnelle

### GRAPHIQUES :

Création du graphique (Type du graphique, Source de données) / Personnalisation du graphique (Ajout des options du graphique) / Mise à jour des données (Ajout d'une nouvelle série de données) / Mise en forme et personnalisation

### FONCTION =SI ET LISTES DEROULANTES

### TRI ET FILTRES :

Affichage des filtres / Manipulation des filtres et tri personnalisés / Gestion des plans

### MISE EN PAGE ET IMPRESSION :

Mise en page avancée / Paramètres d'impression

# EXCEL, de l'initiation aux fonctions intermédiaires

## Public concerné

Tout public qui désire utiliser de façon professionnelle le tableur Excel.

## Pré-requis

Utilisation courante d'un PC ou d'un Mac.

Disposer d'une bonne connexion internet et d'une webcam interne ou externe (obligatoire pour l'e-surveillance du passage de certification).

## Moyens techniques et pédagogiques

Formation animée par un professionnel confirmé (alternance théoriques et pratique immédiate).

Support de cours PDF. Mise à disposition d'une salle équipée d'écrans LCD et vidéoprojecteur.

## Modalités

La formation "**EXCEL, de l'initiation aux fonctions intermédiaires**" se déroule en formation individuelle, présentiel, à Perpignan ou en distanciel, en visio via zoom.

Formation 100% individuelle avec le formateur ou en petit collectif en intra entreprise (à la demande).

Emargement signée par ½ journée par les stagiaires et le formateur. La formation est animée par des professionnels confirmés qui alternent apports théoriques et mise en pratique immédiate individuelle.

Remise d'un support de cours adapté.

## Evaluation

Tout au long de la formation les exercices proposés permettent d'évaluer le niveau d'acquisition de connaissances et compétences. En fin de formation, l'évaluation du niveau de satisfaction du participant est demandée sous forme de questionnaire en ligne et analysé par nos soins ensuite, dans un souci constant de qualité.

Le passage de la certification ICDL s'effectuera pendant une durée de 35 mn, en fin de formation.

**Attestation :** Nous vous adressons en fin de formation votre attestation de formation et de niveaux d'acquisition.


## Prise en charge

Notre Organisme de Formation est agréé DIRECCTE et certifié QUALIOPI. Votre CPF ou votre OPCO peut prendre en charge le coût de cette formation. Contactez nous pour un audit gratuit de votre projet de formation !

**Demande d'inscription :** sur notre site, par téléphone ou directement sur [moncompteformation.gouv.fr](https://moncompteformation.gouv.fr) (CPF)

**Délais :** au moins de 15 jours, soit 11 jours ouvrés, avant le 1er jour de formation\*.

\* Si financement OPCO, demande de prise en charge au moins, 1 mois avant le début de la formation.

 **Accessibilité** Pour permettre aux personnes en situation de handicap d'accéder plus facilement à nos formations, Madeinformation met tout en œuvre pour trouver les compensations les plus adaptées à chaque situation de handicap. Nous vous accompagnerons en mettant en place un plan d'action en collaboration avec nos partenaires départementaux. Les locaux de formation sont situés en RDC et notre parking dispose de place réservée Handicap.