

# Programme de formation Excel initiation

## Description de la formation

---

Cette formation Excel vous permet de découvrir et maîtriser les bases d'Excel, depuis la manipulation des données et l'utilisation des formules jusqu'à la création de graphiques et la gestion de classeurs. Elle s'adresse aux débutants et vise à rendre chaque participant autonome dans l'utilisation quotidienne d'Excel. Le programme inclut des exercices pratiques progressifs et des études de cas, garantissant l'acquisition des compétences essentielles en milieu professionnel.

## Objectif global

---

Découvrir et maîtriser les bases d'Excel, depuis la manipulation des données et l'utilisation des formules jusqu'à la création de graphiques et la gestion de classeurs.

## Objectifs opérationnels et évaluables

---

A l'issue de la formation, vous serez capable de :

- Connaître l'environnement du logiciel et en utiliser les fonctionnalités de base
- Choisir les formats numériques simples
- Utiliser des formules et des fonctions simples
- Présenter les données avec les tableaux structurés, des graphiques, et des mises en forme conditionnelles simples
- Gérer un classeur et sa mise en page afin de pouvoir l'imprimer

## Votre formateur

---

Matiu BORDATO, gérant de l'Organisme de Formation **MIATU**, sera votre formateur. Ingénieur mécanique de formation et passionné d'informatique, il est aujourd'hui enseignant vacataire à l'IAE de Bayonne, programmeur VBA et expert de la suite Office.

Il développe des applications Excel pour les entreprises et les accompagne dans leur transition numérique.



## Cadre pédagogique

Effectif	1 à 8 personnes
Public visé	Toute personne débutante souhaitant acquérir les bases d'Excel pour un usage professionnel ou personnel.
Prérequis	Le questionnaire de positionnement complété est le seul prérequis pour cette formation.
Durée	2 jours soit 14 heures
Horaires	9h00-12h30 et 13h30-17h00
Contact	<b>Matiu BORDATO</b> – Gérant, référent administratif, pédagogique et handicap. Tel : <b>06 99 83 93 58</b> & E-mail : <b>matiu@miatu.eus</b>
Modalités et délais d'accès	Merci de contacter Matiu BORDATO par téléphone ou par e-mail. Inscription possible jusqu'à 16 jours ouvrées avant la session.
Sanction de la formation	La formation n'est pas diplômante, un certificat de réalisation sera délivré.
Lieu	Tout lieu adapté (locaux du client ou salle ERP louée)
Méthodes mobilisées	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Formation dispensée en présentiel, en intra ou inter-entreprises.</li> <li>• Pédagogie inductive et réflexive, alternance d'apports théoriques et applications pratiques</li> <li>• Démonstrations projetées, exercices guidés sur PC individuel</li> </ul>
Ressources mises à disposition	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Supports de cours et supports de formation vidéo</li> <li>• Vidéoprojecteur et 8 postes informatiques équipés de la suite Office et d'internet.</li> </ul>
Modalités d'évaluation	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Positionnement initial : avant la formation, un questionnaire de positionnement mesure vos connaissances et vérifie les prérequis.</li> <li>2. Évaluations formatives : tout au long de la formation, des quiz intermédiaires et l'observation de vos mises en situation pratiques permettent au formateur d'adapter la formation.</li> <li>3. Un bilan final mesure les compétences acquises entre un questionnaire sommatif et les observations du formateur sur les mises en situation.</li> <li>4. Grille de progression : pour chaque objectif, le formateur renseigne votre niveau – Non acquis, En cours d'acquisition, Acquis – en croisant les résultats des questionnaires avec l'analyse de vos réalisations pratiques.</li> <li>5. Les résultats peuvent être communiqués au bénéficiaire et, le cas échéant, au client ou financeur de la formation, dans le respect de la confidentialité et de la réglementation applicable.</li> </ol>
Critère de réussite	À l'issue de la formation, les bénéficiaires seront interrogés sur la satisfaction globale et les points faibles/forts de la formation via un questionnaire à chaud puis un questionnaire à froid 3 à 6 mois plus tard. La satisfaction des stagiaires est disponible sur <a href="#">cette page du site dédiée</a> .
Accessibilité aux personnes handicapées	Merci de contacter Matiu BORDATO, <b>réfèrent handicap</b> , par téléphone ou par e-mail afin de s'assurer que la formation est bien accessible et si besoin adapter la formation et l'accueil.
Tarifs intra-entreprise	Merci de nous consulter pour un devis personnalisé à vos besoins de formation en interne.
Tarif inter-entreprises	900€HT soit 1080€TTC par personne avec un minimum de 2 personnes. Attention, report possible jusqu'à 48h avant la formation si ce minimum n'est pas atteint.

# Contenu de la formation

---

## Jour 1 – 9h-12h30

### Introduction

- Accueil, présentations et tour de table des attentes
- Découverte de l'interface Excel et raccourcis de navigation
- Saisie d'un tableau simple et Formats des cellules

### Formules simples

- Calculs simples
- Références absolues

## Jour 1 – 13h30-17h

### Fonctions

- Fonctions classiques (SOMME, MOYENNE, NB, MAX, MIN)
- Fonctions dates, heures et textes

### Structurer les données

- Tris et filtres simples
- Plages nommées
- Tableaux structurés

## Jour 2 – 9h-12h30

### Fonctions

- Fonctions sous-total
- Fonctions logiques basiques (facultatif)
- Fonctions de recherche basiques (facultatif)

## Jour 2 – 13h30-17h

### Tableaux de Bord

- Mise en Forme Conditionnelle
- Graphiques
- Initiation aux Tableaux Croisés Dynamiques (facultatif)

### Gestion des classeurs

- Protection des classeurs
- Mise en page avant impression
- Evaluation de la formation et évaluation des acquis



## Articulation des compétences et des objectifs pédagogiques

Les compétences suivantes seront observées dans les cas pratiques par le formateur et vérifiées lors du questionnaire de positionnement post-formation pour valider les objectifs opérationnels visés. Certaines compétences peuvent être facultatives et dépendront du déroulé de la formation et des besoins exprimés par les stagiaires durant la session.

Compétences visées	Module du programme	Objectifs pédagogiques visés
Se repérer dans l'interface Excel et connaître quelques raccourcis clavier.	Introduction	<b>Connaître l'environnement du logiciel et en utiliser les fonctionnalités de base</b>
Saisir un tableau simple, ajouter des bordures et activer les filtres.	Introduction	<b>Connaître l'environnement du logiciel et en utiliser les fonctionnalités de base</b>
Choisir les bons formats de cellule (Date, heure, nombre, texte...).	Introduction	<b>Choisir les formats numériques simples et appliquer quelques mises en forme conditionnelles</b>
Figurer des lignes ou des colonnes avec \$.	Formules simples	<b>Utiliser des formules et des fonctions simples</b>
Insérer les formules de base et des fonctions comme SOMME, MOYENNE, NB, MAX et MIN.	Formules simples	<b>Utiliser des formules et des fonctions simples</b>
Trier et utiliser les filtres simples dans un tableau.	Structurer les données	<b>Présenter les données avec les tableaux structurés, des graphiques, et des mises en forme conditionnelles simples</b>
Créer un tableau structuré et ajouter une ligne sous-total.	Structurer les données	<b>Présenter les données avec les tableaux structurés, des graphiques, et des mises en forme conditionnelles simples</b>
Ajouter des indicateurs visuels avec de la Mise en Forme Conditionnelle.	Tableaux de Bord	<b>Présenter les données avec les tableaux structurés, des graphiques, et des mises en forme conditionnelles simples</b>
Créer et personnaliser un graphique à partir des données d'un tableau.	Tableaux de Bord	<b>Présenter les données avec les tableaux structurés, des graphiques, et des mises en forme conditionnelles simples</b>
Mettre en page avant impression.	Gestion des classeurs	<b>Gérer un classeur et sa mise en page afin de pouvoir l'imprimer</b>
Faire appel à des fonctions logiques comme SI, ET, OU, SOMME.SI et NB.SI.	Fonctions	<i>Utiliser des fonctions logiques basiques (facultatif)</i>
Récupérer des données en utilisant RECHERCHEV ou RECHERCHEX.	Fonctions	<i>Utiliser des fonctions de recherche basiques (facultatif)</i>
Créer un Tableau Croisé Dynamique simple.	Tableaux de Bord	<b>Créer des synthèses à partir de données (facultatif)</b>