



### Excel débutant

- Objectifs : « Connaître les fonctionnalités générales d'Excel et être autonome dans les tâches basiques »
- Prérequis : Connaître l'informatique, Windows ou équivalent
- Date et lieu : voir convention
- Public : Tous salariés, demandeurs d'emploi, et responsable d'entreprise
- Certification : Possible d'une le cadre d'une préparation TOSA pour une éligibilité CPF nous consulter
- Aptitude : Savoir mettre en œuvre les fonctionnalités générales du tableur Excel
- Compétences : A l'issue de la formation le stagiaire sera capable :
  - Être autonome dans les tâches basiques
  - Réaliser des tableaux simples
  - Savoir faire les calculs arithmétiques et les fonctions simples
  - Savoir trier et filtrer des données
  - Créer des graphiques simples
- Durée : 14 heures
- Tarifs : Sur devis
- CPF : éligible
- Méthodes mobilisées : 1 ordinateur, 1 support de cours version papier ou numérique, un bloc-note et un stylo par personne - vidéo projecteur - tableau blanc.
- Modalités d'évaluation : QCM et exercices pratiques
- Libellé Certification : Tosa Excel éligibilité CPF
- Certificateur : Isograd
- Date d'enregistrement : 14-09-2020
- Code RS : RS5252
- Accessibilité : L'organisme de formation étudiera l'adaptation des moyens de la prestation pour les personnes en situation de handicap
- Profil des intervenants : Formateur expert en bureautique (3 à 4 d'expérience) et maîtrise d'Excel et expérience auprès des adultes en formation
- Modalités d'accès : Formulaire de contact à remplir et/ou entretien téléphonique
- Délai d'accès : (entre le contact et la réalisation de la formation) : 1 à 2 mois

# A3I-FORMATIONS



06-73-51-47-80



- Validation : Impossibilité de valider un/ou des blocs de compétences,
- Equivalence : Certification ENI Excel
- Passerelle : Pas de passerelles
- Suites de parcours : certification Tosa Word, PowerPoint
- Débouchés : certification apportant un plus sur un CV pour employeur, pas de débouché spécifique, compétence transversale
- Contact : M Cardon [contact@a3iformations.fr](mailto:contact@a3iformations.fr)
- Admission : Entretien téléphonique et test d'évaluation
- Matériel : 1 PC équipé d'Excel par stagiaire
- Modalité de formation : formation en présentiel, en distanciel groupe face à face ou en groupe
- Locaux : voir convention
- Formation possible sur notre plate-forme e-learning : sur devis
- Nombre de participants : Nous contacter
- Déroulé type

N° de phase	Phase	Ressources pédagogiques / Moyens	Horaire Durée
	<b>JOUR 1</b>		
1.	Accueil des stagiaires		0:10
2.	Modalités administratives (Présentation des stagiaires/ tour de table)	Fiche évaluation	0:15
3.	Présentation du programme	Programme de formation	0:10
4.	Séquence 1 : Je veux découvrir l'interface d'Excel	1 pc par stagiaire avec Excel en présentiel ou à distance (partage d'écran ou plate-forme) Théorie et exercices pratiques	3:00
5.	Séquence 2 : Je veux faire des calculs simples	1 pc par stagiaire avec Excel, en présentiel ou à distance (partage d'écran ou plate-forme) Théorie et exercices pratiques	3:00
6.	Bilan de la première journée	Echange avec les stagiaires	0:10
	<b>JOUR 2</b>		
7.	Séquence 3 : Je veux faire des graphiques simples	1 pc par stagiaire avec Excel, en présentiel ou à distance (partage d'écran ou plate-forme) Théorie et exercices pratiques	3:00

2

El Cardon Emmanuel A3iformations

22 Route d'Abbeville

62390 Auxi-le-Château

Siren : 509 927 448

Tél : 03-61-52-12-16/06-73-51-47-80 [contact@a3iformations.fr](mailto:contact@a3iformations.fr)

Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro

31 62 02139 62 auprès du préfet du Nord Pas de Calais

TOSA®

Mise à jour le 04/01/2024

21:14:00



		Livre ENI Master Excel : Création graphiques ou PDF support Excel	
8.	Séquence 4 : Je veux trier et filtrer des tableaux de données	1 pc par stagiaire avec Excel, en présentiel ou à distance (partage d'écran ou plate-forme) Théorie et exercices pratiques	3:00
9.	Retour stagiaires sur la formations	Echange avec les stagiaires	0:10
10.	Si certification passage de celle-ci	TOSA	1:00
11.	Questionnaire qualité	Questionnaire qualité	0:15
12.	Evaluation des objectifs	Validation des acquis	



## Séquence 1 : Je veux découvrir l'interface d'Excel

Prérequis : aucun

Objectifs : Être autonome dans les tâches basiques et réaliser des tableaux simples

### Interface et environnement

- Lancer et quitter Excel
- Le ruban
- Annuler, rétablir les opérations
- Zoom et affichage
- Créer et fermer un document
- Enregistrer et enregistrer sous
- Enregistrer un classeur au format PDF
- La barre de formule
- Aide

### Impression

- Imprimer un classeur/une feuille/une sélection
- Aperçu avant impression
- Le mode mise en page
- Répéter des lignes/des colonnes sur chaque page
- Créer des en-têtes et des pieds de page
- Numéro des pages

### Les classeurs

- Créer et fermer un document
- Déplacer, copier et coller des feuilles de calcul
- Insérer et supprimer des feuilles
- Renommer une feuille
- Couleur des onglets





- Insérer des lignes et des colonnes
- Supprimer des lignes et des colonnes
- Largeur de colonne et hauteur de ligne
- Insérer des cellules, lignes et colonnes
- Se déplacer dans une feuille de calcul
- Sélectionner des cellules
- Sélectionner des lignes et des colonnes

### Les données

- Les données
- Les caractères spéciaux
- Série de données
- Format des cellules
- Orthographe
- Copier un contenu
- Copier, couper et coller des cellules
- Copier des cellules vers d'autres feuilles
- Mettre en forme des cellules
- Les zones nommées
- Bordure et remplissage des cellules
- Poignée de recopie

### Les formats de cellules

- Le format nombre : créer son format, mettre en couleur un format négatif
- Format monétaire et comptabilité
- Format date
- Redéfinir le format date « Le » JJJJ jj/mm/aaaa
- Format heure
- Cumul des heures [h]
- Format pourcentage



- Les fractions
- Format texte
- Format spécial : code postal, sécurité sociale, téléphone

### Adressages et liaisons

- Adressage relatif
- Adressage Absolue
- Adressage semi-relatif
- Adressage par nom
- Liaison entre feuilles et classeurs

### Les Objets

- Insérer une image
- Les formes
- Les zones de texte
- Redimensionner un objet
- Positionner un objet
- Superposition des objets
- Effets sur les objets
- Les WordArt
- Les SmartArts

## Séquence 2 : Je veux faire des calculs simples

Prérequis : Connaître l'interface d'Excel

Objectif : Savoir faire les calculs arithmétiques et les fonctions simples

### Les calculs

- Créer une formule de calcul
- Les opérations arithmétiques +, \*, / et -



- Les pourcentages
- Référence absolue
- Fonction somme()
- Fonction min(), max(), moyenne() et nb() et ecartype()
- Assistants fonctions

### Séquence 3 : Je veux faire des graphiques simples

Prérequis : savoir utiliser les fonctions basiques

Objectif : Savoir faire les calculs arithmétiques et les fonctions simples

#### Les graphiques

- Créer un graphique
- Séries de données
- Modifier le type du graphique
- Les secteurs
- Les histogrammes
- Les courbes
- Les bulles
- Les radars
- Les autres types de graphiques
- Les graphiques empilés
- Les graphiques en 3D
- Les éléments d'un graphique
- Les axes
- Les étiquettes de données
- Les courbes de tendances
- Légende



## Les mises en forme conditionnelles

- Les doublons
- Les règles de mise en forme en surbrillance des cellules
- Les barres de données
- Les nuances de couleurs
- Les jeux d'icônes
- Ecrire une règle de mise en forme conditionnelle

## Séquence 4 : Je veux trier et filtrer des tableaux de données

Prérequis : savoir utiliser les fonctions basiques

Objectif : Savoir faire les calculs arithmétiques et les fonctions simples

### Les tris et filtres

- Ordre de tri
- Trier selon des valeurs prédéfinies
- Trier les lignes selon les couleurs
- Filtre numérique
- Filtre textuel
- Filtre chronologique
- Filtre de couleur
- Les plans
- Créer des sous-totaux
- Fonction FILTRE()



# A3I-FORMATIONS



06-73-51-47-80



9

El Cardon Emmanuel A3iformations

22 Route d'Abbeville

62390 Auxi-le-Château

Siren : 509 927 448

Tél : 03-61-52-12-16/06-73-51-47-80 [contact@a3iformations.fr](mailto:contact@a3iformations.fr)

**Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro**

**31 62 02139 62 auprès du préfet du Nord Pas de Calais**

**TOSA®**

Mise à jour le 04/01/2024

21:14:00