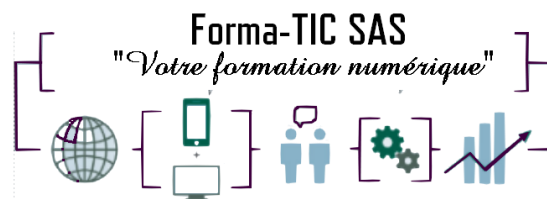


## Forma-TIC SAS au capital de 21000€

225 ch de la Combe Chaudaire  
69430 Beaujeu  
Email : [srougeon@forma-tic.org](mailto:srougeon@forma-tic.org)  
Tel : 0670826523



# EXCEL INITIATION

## Description

Apprendre à maîtriser les fonctions fondamentales de Microsoft Office Excel.

FORMATION COLLECTIVE
DUREE : <b>2 jours</b> (14 heures)
TARIF : <b>600€</b> HT non assujetti à la TVA
DATES DE FORMATION : à convenir ensemble
DATE LIMITE D'INSCRIPTION : 11 jours ouvrés avant le début de la formation
<b>Certification ENI</b> : 50 € HT non assujetti à la TVA
LIEU : SCRIBES 413 rue Philippe Héron 69400 Villefranche Sur Saône

**Présentiel**

**Distanciel**

## Modalités d'accès

L'inscription est effective après validation des prérequis, réception de la convention signée et de 30% d'acompte.

Le démarrage de l'action de formation est effectif à partir de 3 participants inscrits.

Cette formation peut être prise en charge par votre OPCO. Elle peut aussi être effectuée dans le cadre du CPF via le portail "[moncompteformation.gouv.fr](http://moncompteformation.gouv.fr)"

Forma-tic SAS – 225 Ch. de la combe chaudaire – 69430 Beaujeu – Siret 891 194 136 00018  
Contact : [www.forma-tic.org](http://www.forma-tic.org) - [contact@forma-tic.org](mailto:contact@forma-tic.org) – M. Stéphane ROUGEON  
Tél : 06 70 82 65 23 / Identifiant Data Dock : 0087072 / « Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 84 69 17 820 69 auprès du préfet de région Auvergne-Rhône-Alpes »



Crée le 10 avril 2021 -Maj le 3 avril 2022 – v3

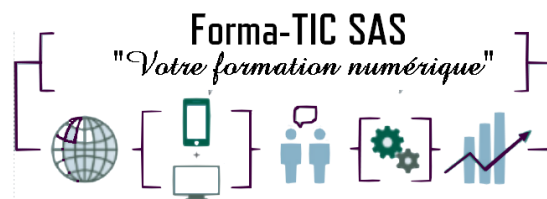
page 1

**Qualiopi**  
processus certifié

REPUBLICQUE FRANÇAISE

## Forma-TIC SAS au capital de 21000€

225 ch de la Combe Chaudaire  
69430 Beaujeu  
Email : srougeon@forma-tic.org  
Tel : 0670826523



## Modalité de paiement :

---

- Virement bancaire
- Mobilisation du compte personnel de formation
- Attestation de prise en charge OPCO

## Niveau requis

---

Les participants doivent être à l'aise avec l'environnement Windows.

## Public concerné

---

Toutes les personnes débutantes sur logiciel Microsoft Excel et désirant acquérir les fondamentaux.

## À l'issue de ce stage vous serez capable de :

---

Maitriser les fonctions fondamentales d'Excel  
Créer des tableaux calculés sur des formules simples et en exploiter les données de façon graphique

## Modalités et moyens pédagogiques :

---

- Formation collective : Effectif minimum de 3 et maximum de 8 participants pour une dynamique de groupe
- Le formateur alterne entre méthodes démonstrative, interrogative et active (via des travaux pratiques et/ou des mises en situation)
- La validation des acquis peut se faire par des études de cas et ou des quiz.
- La formation bénéficie d'un suivi de son exécution par une feuille de présence émarginée par demi-journée par les stagiaires et le formateur.

## Formateurs

---

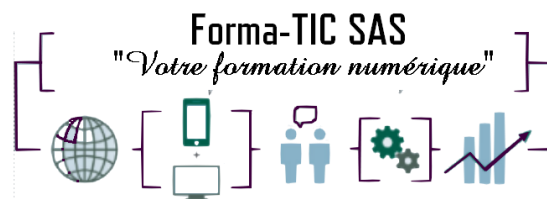
Cette formation est animée par un formateur dont les compétences techniques, professionnelles et pédagogiques ont été validées par un Certificat de Compétences en Entreprise « Exercer la mission de formateur en entreprise ».

Votre formateur sera : Stéphane Rougeon, 25 ans d'expérience.



## Forma-TIC SAS au capital de 21000€

225 ch de la Combe Chaudaire  
69430 Beaujeu  
Email : srougeon@forma-tic.org  
Tel : 0670826523



## Matériel et support de formation :

---

- Un ordinateur par personne
- Vidéo projecteur et / ou Tableau blanc interactif
- Accès internet
- Support de cours spécifique à la formation

## Accessibilité

---

- Les salles sont accessibles aux personnes à mobilité réduite
- Restauration, hébergement, transport ne sont pas pris en charge par l'organisme de formation (une liste vous sera fournie dans le livret d'accueil)

## Modalité d'évaluation

---

- Evaluation de fin session

ET/OU

- Certification ENI

## Modalité de visioconférence :

---

- Utilisation du logiciel TEAMS de Microsoft ou MEET de Google
- Lien d'accès au salon sera communiqué préalablement avant la session de formation

## Délai moyen d'accès à la prochaine session :

---

- 6 à 8 semaines

## Taux de réussite :

---

- Evaluation Finale \*: Non dispensée
  - Certification ENI : Non dispensée
- \* Non acquis (<50%), Partiellement acquis (50% et 80%), Acquis (>80%)

Forma-tic SAS – 225 Ch. de la combe chaudaire – 69430 Beaujeu – Siret 891 194 136 00018  
Contact : [www.forma-tic.org](http://www.forma-tic.org) - [contact@forma-tic.org](mailto:contact@forma-tic.org) – M. Stéphane ROUGEON  
Tél : 06 70 82 65 23 / Identifiant Data Dock : 0087072 / « Déclaration d'activité enregistrée  
sous le numéro 84 69 17 820 69 auprès du préfet de région Auvergne-Rhône-Alpes »



Crée le 10 avril 2021 -Maj le 3 avril 2022 – v3

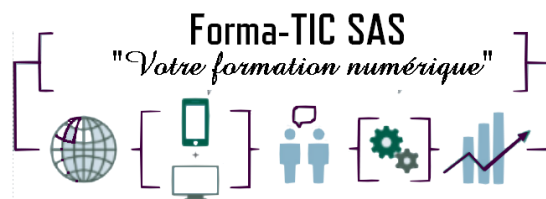
page 3

**Qualiopi**  
processus certifié

REPUBLICQUE FRANÇAISE

## Forma-TIC SAS au capital de 21000€

225 ch de la Combe Chaudaire  
69430 Beaujeu  
Email : srougeon@forma-tic.org  
Tel : 0670826523



## Taux de satisfaction

---

- Formation non dispensée

## Validation en bloc de compétence :

---

- NON

## Débouchés professionnels :

---

- Tous métiers nécessitant des compétences de base sur l'utilisation du logiciel Microsoft Excel

## Pour aller plus loin

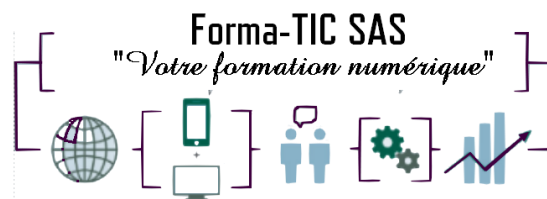
---

Poursuivez votre progression avec le module Excel intermédiaire au choix  
Cette formation peut être incluse dans un parcours bureautique complet.



## Forma-TIC SAS au capital de 21000€

225 ch de la Combe Chaudaire  
69430 Beaujeu  
Email : srougeon@forma-tic.org  
Tel : 0670826523



## Programme

---

### Notions de base : Généralités et découverte de la fenêtre EXCEL

- Les onglets, les rubans et les boîtes de dialogue
- Barres d'accès rapide
- Zone de nom
- Barre de formule
- Lignes et colonnes
- Modes d'affichage
- Le zoom
- Bandeau de navigation
- Les feuilles de calculs
- La cellule
- Notions de classeur et de feuille
- Ouvrir/Enregistrer/Fermer un classeur Excel
- Se positionner et se déplacer sur une feuille de calcul
- Les différentes formes de pointeurs de souris
- Sélectionner une cellule ou une plage de cellules
- Déplacer une cellule ou une plage de cellules
- La poignée de recopie et la notion de série
- Notion de copier/couper/coller
- Les colonnes : Insérer / Supprimer /Agrandir / Réduire / Ajuster
- Les lignes : Insérer / Supprimer / Agrandir / Réduire/ Ajuster
- Copier / Déplacer / Insérer / Supprimer une feuille de calcul

### Mise en forme d'une cellule ou une plage de cellule

- Saisie de valeurs textuelles ou numériques dans une cellule
- Créer un saut de ligne à l'intérieur d'une cellule
- Annulation et rétablissement d'une action
- Modifier la Police/ le Style/ la Taille/ la couleur du texte / la couleur de remplissage
- Modifier l'alignement
- Fusionner des cellules
- Utiliser le renvoi à la ligne automatique
- Modifier l'orientation du texte dans une cellule
- Utiliser les bordures
- Définir le format de la cellule (sous-groupe Nombre)
- Dessiner un tableau simple

### Mettre en page et imprimer un document

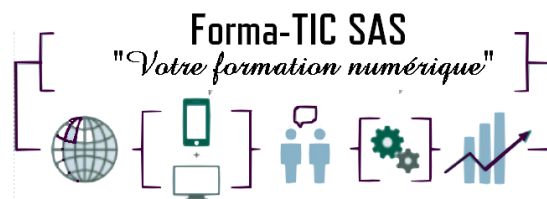
- Mise en page : orientation et marges
- Zoom d'affichage
- Menu Impression
- Aperçu des sauts de page
- En-tête et pied de page
- Numérotation des pages
- Aperçu avant impression
- Zone d'impression
- Impression des titres
- Mise à l'échelle

Forma-tic SAS – 225 Ch. de la combe chaudaire – 69430 Beaujeu – Siret 891 194 136 00018  
Contact : [www.forma-tic.org](http://www.forma-tic.org) - [contact@forma-tic.org](mailto:contact@forma-tic.org) – M. Stéphane ROUGEON  
Tél : 06 70 82 65 23 / Identifiant Data Dock : 0087072 / « Déclaration d'activité enregistrée  
sous le numéro 84 69 17 820 69 auprès du préfet de région Auvergne-Rhône-Alpes »



## Forma-TIC SAS au capital de 21000€

225 ch de la Combe Chaudaire  
69430 Beaujeu  
Email : srougeon@forma-tic.org  
Tel : 0670826523



### Réaliser des calculs

- Faire des calculs simples
- Saisir des formules de calculs simples, les recopier
- Nommer une cellule ou une plage de cellule
- Utiliser les cellules nommées dans une formule
- Utiliser les fonctions statistiques (MOYENNE, MIN, MAX, NB)
- Utiliser la fonction RANG
- Utiliser les fonctions ARRONDI
- Références Absolues / Relatives / Mixtes

### Produire un graphique

- Créer un graphique avec l'assistant graphique
- L'onglet Outils de graphique et les sous onglets Format et Création
- Choisir un type de graphique
- Sélectionner des données sources
- Ajouter et modifier les différents éléments d'un graphique
- Utiliser les modèles
- Déplacer un graphique
- Imprimer un graphique

