



Plan de formation Excel initiation

3 jours - 12 heures

Objectifs de la formation



Découvrir et maîtriser les fonctionnalités essentielles d'Excel.



Savoir structurer, organiser et analyser des données de base.



Créer des tableaux clairs, des graphiques simples et des mises en forme professionnelles.



Acquérir les bases nécessaires pour une utilisation quotidienne d'Excel.

Agenda

Jour 1 : Prise en main et premières manipulations – 4heures

- **Découverte de l'environnement Excel :**
 - ruban, onglets, barre d'accès rapide, cellule active...
 - Système de gestion des classeurs et feuilles, les cellules, les lignes, les colonnes et les plages.
 - Sauvegarder, renommer et organiser les fichiers Excel.
- **Saisie et gestion des données :**
 - Saisir, modifier et supprimer des données dans les cellules.
 - Copier, couper, coller et utiliser la poignée de recopie.
 - Insérer, supprimer et déplacer des lignes/colonnes.
- **Mise en forme de base :**
 - Appliquer des formats : texte, nombre, date, pourcentage, etc.
 - Ajuster la largeur des colonnes et la hauteur des lignes.
 - Appliquer des styles : couleurs, bordures, alignements.

Agenda

Jour 2 : Gestion et structuration des tableaux – 4heures

- **Gestion des données :**
 - Trier les données : tri simple et multi-niveaux.
 - Filtrer les données : filtre automatique.
 - Supprimer les doublons.
- **Calculs simples et introduction aux formules :**
 - Comprendre et utiliser les références relatives et absolues (\$).
 - Effectuer des calculs simples : somme, moyenne, minimum, maximum.
 - Insérer, supprimer et déplacer des lignes/colonnes.
 - Utiliser les conditions simples.

Agenda

Jour 3 : Présentation et introduction à l'analyse des données – 4 heures

- **Création et mise en forme des graphiques :**
 - Insérer des graphiques simples : histogrammes, courbes, secteurs.
 - Personnaliser les graphiques : titre, axes, légendes, étiquettes de données.
- **Structuration et mise en page pour l'impression :**
 - Gérer la mise en page : orientation, marges, tailles des pages.
 - Prévisualisation et réglages pour l'impression.
- **Introduction aux outils d'analyse simples :**
 - Aperçu des tableaux croisés dynamiques : créer et manipuler un TCD basique.
 - Utiliser des sous-totaux pour résumer les données.