Formation Excel - Les bases

Objectifs : Au cours de ce stage d'Initiation à Excel, vous apprendrez à construire et présenter un tableau, réaliser des calculs arithmétiques, utiliser des fonctions de calculs, insérer un graphique et gérer des données.

Compétences visées : - Se familiariser avec l'environnement du tableur Excel
- Appréhender la saisie de données et optimiser celle-ci
- Créer des formules avec des opérateurs numériques et non numériques
- Utiliser des fonctions de calcul dans les formules
- Élaborer un tableau et peaufiner sa présentation
- Construire un graphique à partir d'un tableau de données
- Gérer des données et savoir travailler la mise en page avant impression dans Excel

Durée : 2 jours (14 heures)

Public : Toute personne désirant exploiter des données et produire des tableaux à l'aide du tableur Excel.

Pré-requis : Pour suivre ce stage, il est utile de maîtriser les fonctions de base de Windows ou de Mac OS

Méthode pédagogique : Pédagogie active mêlant exposés, exercices et applications pratiques dans le logiciel Excel.

Certification A l'issue de votre formation Excel - Les bases, vous pourrez passer la certification Bureautique Excel des Editions ENI.
Dans le cas d'un financement de la formation par le Compte Personnel de Formation (CPF), cette certification est obligatoire.

Tarifs :
- Présentiel : 700 € HT
- Distanciel : 600 € HT
(-10% pour 2 inscrits, -20% dès 3 inscrits)

Option(s) :
- Certification Bureautique Excel des Editions ENI : 55 € HT
- Forfait déjeuners : 50 € HT

Nos prochaines sessions

Bordeaux
du 30 au 31 mars 2027
du 30 au 31 août 2027

Distance
du 15 au 16 décembre 2026
du 1 au 2 mars 2027
du 13 au 14 mai 2027

du 6 au 7 septembre 2027
du 4 au 5 octobre 2027
du 15 au 16 novembre 2027
du 14 au 15 décembre 2027

Lyon
du 8 au 9 mars 2027
du 4 au 5 novembre 2027

Nantes
du 27 au 28 avril 2027
du 13 au 14 septembre 2027

Paris
du 30 nov. au 1 déc. 2026
du 15 au 16 mars 2027
du 3 au 4 juin 2027
du 4 au 5 octobre 2027
du 29 au 30 novembre 2027

Toulouse
du 7 au 8 décembre 2026
du 4 au 5 janvier 2027
du 22 au 23 mars 2027
du 10 au 11 mai 2027
du 20 au 21 septembre 2027
du 6 au 7 décembre 2027

Programme :

- Environnement de travail

- Présentation du tableur
- Présentation de la fenêtre Excel
- Prise en main : lancement, arrêt de l'application

- Saisir et présenter

- Saisir du texte, des nombres, des dates...
- Notion de copie incrémentée (série, dates, numérique...)
- Déplacer ou copier des données (clavier, souris)
- Mettre en forme de cellules et d'une feuille de calcul
- Modifier la largeur de colonne, la hauteur de ligne
- Ajout de bordures, de motifs et de couleurs

- Application de format numérique (%, nombre, dates..)
- Alignement des contenus de cellules
- Sélectionner, insérer et supprimer des lignes/des colonnes
- La mise en forme conditionnelle

- Calculer dans une cellule

- Calculs simples : +, -, *, /
- Recopier une formule
- Le collage spécial
- Manipuler des Fonctions de calcul
    - Somme automatique (bouton somme)
    - Fonction moyenne, minimum, maximum, compteur…
- Identifier Les Références de cellules
    - Distinguer référence absolue et relative
    - Application aux calculs de pourcentage
    - Application aux calculs décalés

- Construire et présenter un graphique

- Rappel rapide sur les éléments d'un graphique
- Sélectionner les données à représenter
- Adapter l'échelle des axes et l'ordre de traçage des séries
- Modifier la légende, les titres
- Insérer du texte libre, des images
- Afficher une courbe de tendance

- Exploiter des données

- Trier sur un ou plusieurs critères
- Appliquer des filtres
- Réappliquer un filtre
- Effacer les filtres

- Mettre en page

- Modifier les marges, l'orientation, l'échelle de l'impression
- Numéroter les pages (en-tête et pied de page)

- Répéter les titres sur toutes les pages
- Imprimer

- L'IA dans Excel : Les nouvelles possibilités pour l’utilisateur

Modalités d'évaluation : Un formulaire d'auto-évaluation proposé en amont de la formation nous permettra d'évaluer votre niveau et de recueillir vos attentes. Ce même formulaire soumis en aval de la formation fournira une appréciation de votre progression.
Des exercices pratiques seront proposés à la fin de chaque séquence pédagogique pour l'évaluation des acquis.
En fin de formation, vous serez amené(e) à renseigner un questionnaire d'évaluation à chaud.
Une attestation de formation vous sera adressée à l'issue de la session.
Trois mois après votre formation, vous recevrez par email un formulaire d'évaluation à froid sur l'utilisation des acquis de la formation.

Qualification du formateur : Les formations DATA VALUE sont animées par des intervenants experts, alliant expérience opérationnelle et compétences pédagogiques reconnues. Ils disposent de plus de 10 ans d’expérience professionnelle et assurent une veille constante sur les pratiques, outils et normes de leur domaine afin de garantir des contenus actualisés et adaptés aux besoins des stagiaires.

Délais d'accès et modalités de formation : Les inscriptions peuvent être effectuées jusqu’à 48 heures avant le début de la formation.
Pour un financement CPF, un délai minimal de 11 jours ouvrés doit être observé entre l’envoi de la proposition et le démarrage de la formation.
Vous pourrez trouver des informations plus détaillées concernant les modalités de nos formations à cette adresse : https://www.datavalue.fr/modalites-acces-formation.

Accessibilité : Vous souhaitez suivre notre formation Formation par ville et êtes en situation de handicap ? Merci de nous contacter afin que nous puissions envisager les adaptations nécessaires et vous garantir de bonnes conditions d'apprentissage

Date de dernière modification : 30 octobre 2026