

Public	Toute personne souhaitant développer et certifier ses compétences sur Microsoft Excel.
Durée	2 jours - 14 heures
Pré-requis	Savoir utiliser un ordinateur (Windows ou macOS). Maîtriser les fonctions de base du clavier et de la souris. Être familiarisé avec l'environnement Microsoft Office.
Objectifs	Maîtriser l'environnement Excel. Créer des tableaux professionnels. Utiliser les formules et fonctions essentielles. Exploiter les outils d'analyse des données.
Méthodes pédagogiques	Pour bien préparer la formation, le stagiaire remplit une évaluation de positionnement et fixe ses objectifs à travers un questionnaire. La formation est délivrée en présentiel ou distanciel (e-learning, classe virtuelle, présentiel et à distance). Le formateur alterne entre méthodes démonstratives, interrogatives et actives (via des travaux pratiques et/ou des mises en situation). La validation des acquis peut se faire via des études de cas, des quiz et/ou une certification. Cette formation est animée par un consultant-formateur dont les compétences techniques, professionnelles et pédagogiques ont été validées par des diplômes et/ou testées et approuvées par l'éditeur et/ou par Audit Conseil Formation.
Moyens techniques	1 poste de travail complet par personne De nombreux exercices d'application Mise en place d'ateliers pratiques Remise d'un support de cours Passage de certification(s) dans le cadre du CPF Remise d'une attestation de stage
Modalité d'évaluation des acquis	Evaluation des besoins et objectifs en pré et post formation Evaluation technique des connaissances en pré et post formation Evaluation générale du stage
Délai d'accès	L'inscription à cette formation est possible jusqu'à 5 jours ouvrés avant le début de la session
Accessibilité handicapés	Au centre d'affaires ELITE partenaire d'ACF à 20 m. Guide d'accessibilité à l'accueil.

MODULE 1 : DÉCOUVERTE DE L'ENVIRONNEMENT EXCEL

- Présentation de l'interface
- Gestion des classeurs et feuilles
- Personnalisation du ruban
- Enregistrement et impression

MODULE 2 : CRÉATION DE TABLEAUX

- Saisie et modification des données
- Mise en forme des cellules
- Formats de nombres
- Bordures, couleurs et styles
- Mise en forme conditionnelle

MODULE 3 : LES CALCULS

- Références absolues et relatives
- Fonctions SOMME, MOYENNE, NB, MIN, MAX
- Fonctions SI
- Fonctions de recherche (RECHERCHEX, RECHERCHEV selon version)
- Fonctions statistiques

MODULE 4 : GESTION DES DONNÉES

- Trier et filtrer
- Tableaux Excel
- Validation des données

- Suppression des doublons
- Consolidation

MODULE 5 : ANALYSE DES DONNÉES

- Graphiques
- Segments

- Tableaux croisés dynamiques
- Mise en page

NOUS CONTACTER

Siège social

16, ALLÉE FRANÇOIS VILLON
38130 ÉCHIROLLES

Téléphone

04 76 23 20 50 - 06 81 73 19 35

Suivez-nous sur les réseaux sociaux, rejoignez la communauté !



ACF Audit Conseil Formation



@ACF_Formation

Dernière mise à jour : 07/07/2026

PROFIL Formateur : Les formateurs sont recrutés selon plusieurs critères :
Expérience, pédagogie, dynamisme et prévoyance.