



FORMATION EXCEL FORMATION EXPRESS'



Fiche programme

PUBLIC :

Tout public débutant ou autodidacte utilisant Excel en contexte professionnel.

PREREQUIS :

Aucune exigence technique particulière hors pratique courante de l'ordinateur.
Un test de positionnement adaptera le contenu.
PRÉVOIR PC PAR STAGIAIRE ET UNE CONNEXION INTERNET

OBJECTIFS :

À l'issue de la journée, les participants sauront :

1. Organiser un classeur et construire des tableaux structurés.
2. Concevoir des formules de base et conditionnelles simples.
3. Mettre en forme et préparer l'impression de tableaux professionnels.
4. Créer un graphique simple et l'annoter.

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES :

Méthodes actives : études de cas, démonstrations, mises en situation pratiques, QCM interactif, apports théoriques participatifs.
Apports illustrés par cas réels, démonstrations en direct, échanges interactifs, support de formation remis.

SUIVI DE L'EXÉCUTION DE D'ÉVALUATION DES RÉSULTATS DE LA FORMATION :

Feuille de présence. Évaluation des acquis en fin de session (quiz/QCM ou exercice pratique court) , Attestation de fin de formation.

INTERVENANT(S) :

INTERVENTION D'UN FORMATEUR CERTIFIÉ ENI EXCEL

INDICATEURS DE RESULTATS :

Taux satisfaction stagiaires (8 critères) : **nouveauté 2026**

Avis stagiaires en 2025 "recommanderiez-vous cette formation" : **nouveauté 2026**

(résultats détaillés visibles sur 3safe.fr)

ACCESSIBILITE :

Si vous avez besoin d'aménagements spécifiques pour suivre une formation, contactez-nous et nous chercherons un moyen d'adaptation qui vous convienne. referenthandicap@3safe.fr

MODALITES D'INSCRIPTION & DÉLAIS :

Sur réservation : contact@3safe.fr

Délais d'accès : 15 jours

Nombre de stagiaires par session : 6 personnes maximum

TARIFS : (FINANÇABLE OPCO)

500€ en intra (département 50 et 14),
autres départements nous contacter.

Durée : 1/2 jour / 3 heures 30

Modalité(s) : 100% présentielle : 3h 30 - Réalisable en Visio

Site : INTRA / INTER entreprise

PROGRAMME :

CONTENU DE LA FORMATION :

0 h 15 – Cadrage et bonnes pratiques de structuration

Classeurs, feuilles, zones nommées, ergonomie et repères qualité.

0 h 30 – Interface et manipulations utiles

Ruban, onglets, saisie efficace, recopie, insertion/suppression, remplissage.

0 h 45 – Calculs de base et références

Somme, moyenne, pourcentage, ordre des opérations, références relatives/absolues/mixte, touche F4.

0 h 35 – Conditions simples

Fonction SI : logique VRAI/FAUX, messages, erreurs fréquentes; aperçu de IFS/SWITCH selon versions.

0 h 30 – Mise en forme "métier"

Formats nombre/date/monétaire, styles de tableaux, sauts de page, en-têtes/pieds.

0 h 25 – Mise en forme conditionnelle

Règles, barres de données, jeux d'icônes, gestionnaire de règles, formules de règles.

0 h 30 – Initiation graphiques

Graphiques recommandés, titres, légendes, étiquettes, lecture critique.

0 h 15 – Astuces productivité + Q/R

Raccourcis utiles, contrôles de cohérence, préparation d'un modèle réutilisable.

Les séquences incluent démonstrations brèves suivies d'exercices guidés sur un cas "suivi d'activité".

Remise d'un document complet (support de cours en version dématérialisé)
adapté aux besoins des stagiaires.

3SAFE – Morgan DETOISIEN Organisme de formation

<https://3safe.fr> - Téléphone : 07.80.59.68.92 - Mail : contact@3safe.fr

Formations Grand-Ouest Normandie en Intra