

## **BUREAUTIQUE, INFORMATIQUE, PAO**



## **FORMATION INTER-ENTREPRISES\***

3 jours

# **EXCEL: Les bases | Niveau Débutant**

# à partir de 950 € net de taxe par jour

#### **OBJECTIFS DE LA FORMATION**

- Comprendre et utiliser les fonctions essentielles d'Excel afin de savoir réaliser un tableau simple et un graphique simple
- Être autonome sur les addition, soustraction, division, multiplication et la fonction SOMME
- Découvrir les tableaux croisés dynamiques
- Travail sur plusieurs feuilles

	10		
	10 -	WIS:	-
		W I OI	_

Tout public

#### **PRÉ-REQUIS**

Sans niveau spécifique

## **AIDES AU FINANCEMENT\*\***

Cap Emploi

Opérateurs de Compétences (OPCO)

France Travail Entreprise

Compte Personnel de Formation (CPF)

## **MODALITÉS PÉDAGOGIQUES**

100% Présentiel

## MÉTHODES ET OUTILS PÉDAGOGIQUES

Mise en situation

Alternance d'apports théoriques et d'exercices pratiques

## **MODALITÉS D'ÉVALUATION**

Processus d'évaluation des acquis tout au long de la formation

Evaluation de fin de formation individuelle par le formateur

## **MODALITÉS D'ACCÈS**

**Bulletin d'inscription** 

## **ACCESSIBILITÉ ET HANDICAP**

Contactez-nous

Retrouvez toutes les informations sur laho-formation.fr

N° Vert 0 805 384 384

<sup>\*\*</sup> sous conditions

<sup>\*</sup> Toutes nos formations sont possibles en INTRA-ENTREPRISE (devis sur demande).

#### **INFORMATIONS LÉGALES**



Date de début de validité

Certificateur(s)

24/09/2025

🕸 isograd

RS7256: Exploiter les fonctionnalités de Microsoft Excel pour la gestion et l'analyse des données (Tosa)

#### PROGRAMME DE LA FORMATION

## Découpage par demi-journée :

#### 1. Prise en main et création de tableaux

- Explorer l'interface : ruban, barre d'outils, cellules
- Créer, ouvrir et enregistrer un fichier Excel
- Saisir et modifier des données
- Écrire des formules de calculs de base (addition, soustraction...)
- Utiliser la fonction SOMME
- Copier, coller et déplacer des cellules
- Ajouter ou supprimer des lignes et colonnes

#### 2. Mise en forme et fonctions courantes

- Formater les cellules : police, couleur, bordures
- Ajuster les dimensions des colonnes et lignes
- Appliquer des styles prédéfinis
- Utiliser les fonctions MOYENNE, MIN, MAX
- Préparer la mise en page (orientation, marges, en-têtes)
- Prévisualiser et imprimer le document

#### 3. Révision et calculs avec des conditions

- Comprendre les références relatives et absolues
- Utiliser les fonctions conditionnelles : SI, NB.SI
- Saisir des dates et appliquer les bons formats
- Effectuer des calculs avec des dates

#### 4. Mise en forme conditionnelle et graphiques

- Fusionner des cellules
- Appliquer une mise en forme conditionnelle
- Créer et personnaliser des graphiques
- Choisir le type de graphique adapté

#### 5. Tris, Filtres et tableaux croisés dynamiques

- Mettre les données sous forme de tableau
- Trier et filtrer les données
- Ajouter des sous-totaux
- Répéter les titres de colonnes à l'impression
- Créer un tableau croisé dynamique
- Actualiser les données

#### 6. Travailler sur plusieurs feuilles

- Créer, modifier, nommer et dupliquer des feuilles
- Travailler en groupe de feuilles
- Effectuer des calculs entre feuilles
- Mise en application et révisions

Ce programme existe aussi en 1 jour ou 2 jours et peut être proposé avec les suites OpenOffice ou GoogleSpace.

## **CETTE FORMATION EST PROPOSÉE DANS NOS CENTRES DE:**

**ARRAS AULNOY-LEZ-VALENCIENNES DUNKERQUE LENS** 

**NOGENT-SUR-OISE ROUBAIX SAINT-OMER** 





Retrouvez toutes les informations sur laho-formation.fr



Besoin d'être contacté·e pour plus d'informations ou pour un devis ? Appelez notre conseiller pour un premier entretien gratuit et sans engagement.

#### **PROCHAINES SESSIONS**

#### **ARRAS**

Session 1:12, 13 et 15 janvier 2026

Session 2:2,3 et 5 février 2026

Session 3: 2, 3 et 5 mars 2026

Session 4: 27, 28 et 30 avril 2026

Session 5: 1er, 2 et 9 juin 2026

Session 6: 20, 21 et 23 juillet 2026

Session 7: 25, 26 et 28 août 2026

Session 8:14, 15 et 17 septembre 2026

Session 9: 6, 7 et 9 octobre 2026

Session 10: 27, 28 et 30 octobre 2026

Session 11:15,16 et 21 décembre 2026

#### **AULNOY-LEZ-VALENCIENNES**

Session 1:29 janvier, 5 et 12 février 2026

Session 2:5, 12 et 13 mars 2026

Session 3:21, 22 et 28 mai 2026

Session 4:11, 12 et 18 juin 2026

Session 5:10, 11 et 17 septembre 2026

Session 6:12, 13 et 19 novembre 2026

Session 7: 4, 11 et 18 décembre 2026

#### **DUNKERQUE**

Session 1: 24, 25 et 31 mars 2026

Session 2:6,7 et 13 octobre 2026

#### **LENS**

Session 1:15, 16 et 19 décembre 2025

Session 2:12, 13 et 15 janvier 2026

Session 3:2,3 et 5 février 2026

Session 4:2, 3 et 5 mars 2026

Session 5: 27, 28 et 30 avril 2026

Session 6: 1er, 2 et 9 juin 2026

Session 7: 20, 21 et 23 juillet 2026

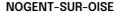
Session 8: 25, 26 et 28 août 2026

Session 9:14, 15 et 17 septembre 2026

Session 10:6,7 et 9 octobre 2026

Session 11: 27, 28 et 30 octobre 2026

Session 12:15, 16 et 21 décembre 2026



Session 1:15, 16 et 18 décembre 2025

#### **ROUBAIX**

Session 1: 2, 3 et 5 mars 2026

Session 2:1er, 2 et 9 juin 2026

Session 3:14, 15 et 17 septembre 2026

Session 4: 27, 28 et 30 octobre 2026

#### SAINT-OMER

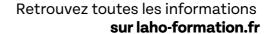
Session 1:7, 8 et 12 janvier 2026

Session 2: 24, 25 et 31 mars 2026

Session 3: 6, 7 et 13 octobre 2026









Besoin d'être contacté·e pour plus d'informations ou pour un devis ? Appelez notre conseiller pour un premier entretien gratuit et sans engagement.