

Excel - Initiation

Non-certifiante

Formation continue.

Réf. : 23109372F — Mise à jour : 8 décembre 2025

Organisme responsable : ITC SAINT BRIEUC - HOP'FORMATION

Contenu

Objectifs

- Acquérir les bases pour construire avec efficacité des tableaux de calculs simples
- Générer un graphique à partir de ses données
- Imprimer ses données

Programme

Prise en main de l'environnement d'Excel

- L'interface et le ruban d'Excel
- Le vocabulaire d'Excel – Personnaliser la barre d'outils Accès Rapide
- Utiliser le lanceur de boîte de dialogue pour afficher rapidement des boîtes de dialogue
- Le zoom et les boutons d'affichage

Gérer vos fichiers

- Ouvrir, enregistrer et fermer un classeur
- Enregistrer au format PDF

Les outils « gain de temps »

- Se déplacer rapidement
- L'annulation multiple
- Les raccourcis
- La recopie incrémentée

Concevoir le tableau et modifier le contenu

- Saisie de données texte, nombres et dates
- Sélection, insertion et suppression de cellules, de contenu de cellules, de colonne, de ligne
- Modification, correction, copie, déplacement de données

Mettre en forme les données

- Définitions de largeur colonne, hauteur de ligne, de bordures et motifs
- Mise en forme des caractères, des nombres et alignement des données

Insérer des Formules de calculs

- Réalisation d'opérations de base
- Faciliter la saisie des formules en modifiant la hauteur ou la largeur de la barre de formule
- Insérer plus facilement des formules grâce à la saisie semi-automatique
- Utilisation de la Somme Automatique, de l'assistant fonction

Créer des formules statistiques et utiliser des valeurs fixes

- Utiliser des fonctions statistiques (moyenne, max, nbval...)
- Conception de calculs de pourcentages
- Définir des valeurs fixes (taux...) dans les calculs
- Recopie de formules avec les références relatives et absolues

Améliorer la présentation d'un tableau pour l'impression

- Visualiser le résultat de la mise en page grâce au mode « Mise en Page »
- Définition de la mise en page, modification des marges, taille et orientation de la page
- Insertion d'un en-tête et pied de page
- Aperçu avant impression et impression du document

Générer des graphiques adaptés aux données

- Définir la zone de travail à l'origine du graphique
- Choisir un type de graphique adapté aux données

Certifications préparées et métiers visés

Niveau d'entrée Sans niveau spécifique	Niveau de sortie Sans niveau spécifique
---	--

Dates et lieux de formation

N° session	Modalité	Lieu	Du	Au
2146441	Présentiel	Saint-Brieuc	31/12/2025	30/12/2026

Source : GREF Bretagne #23109372F