Excel Débutant : prise en main

Programme générique en date du 20 octobre 2026. Il peut être adapté à vos besoins.

Présentation générale

Vous ouvrez Excel et vous ne savez pas quoi faire : des lignes partout, des cellules, des formules… Vous pensez que ce monde n'est pas pour vous ?

Inscrivez-vous !

Chez VYSAGE nous savons qu'Excel n'est pas réservé aux spécialistes de l'informatique ou aux mathématiciens.

Nous vous accompagnons, à votre rythme, selon vos besoins, afin de vous permettre de gagner en autonomie et efficacité, en toute sérénité.

Pré-requis

Maîtrise du clavier et de la souris.
Maîtrise du système d'exploitation fenêtré.

Objectifs généraux

A l'issue de la formation, la personne aura la capacité de créer un tableau, saisir et manipuler des données, utiliser des fonctions simples.

Objectifs opérationnels, pédagogiques, évaluables

- Saisir et manipuler des données
- Réaliser des calculs et fonctions simples
- Mettre en forme un tableau

Public concerné

Tout public

Débutant : a déjà utilisé au moins un logiciel de la Suite Office / Microsoft 365 (exemple : Word, PowerPoint, Outlook, Teams, Publisher, OneDrive, Excel...)

Grand Débutant : a déjà utilisé un ordinateur mais pas de logiciel de la Suite Office / Microsoft 365

Si vous n'avez jamais utilisé un logiciel de bureautique nous vous proposerons une évaluation avant de vous proposer d'intégrer cette formation ou d'intégrer la formation "Découverte de l'environnement Windows".

Modalités d'inscription et délai d'accès

L'inscription se fait directement auprès de votre contact commercial ou de notre équipe administrative, via le site internet ou par mail à l'adresse suivante : **contact@vysage.fr**

Nous vous proposerons un rendez-vous afin de recueillir vos besoins et vérifier les prérequis.

Limite d'inscription :
10 jours avant la date prévue pour un autofinancement
14 jours avant la date prévue pour un financement CPF
30 jours avant la date prévue pour un financement OPCO

Méthodes mobilisées

Nos formations sont conçues pour combiner efficacement les différentes méthodes pédagogiques et permettre la participation active des apprenants et apprenantes.

Méthode Expérientielle
Méthode Démonstrative
Méthode Interrogative
Méthode Expositive

Ressources pédagogiques

Livret d'accueil

Espace numérique partagé

Feuille d'émargement ou émargement dématérialisé par demi-journées

Support de présentation dématérialisé

Corrections des exercices et quiz

Modalités d'organisation

Présentiel

1 journée (2 demi-journées consécutive)

Matériel pédagogique

Vidéo projecteur et écran fournis par l'organisme

Chacun et chacune doit venir avec son ordinateur portable (et chargeur) avec une version Excel déjà installée.

Idéalement les versions Excel : Office 365 / 2024 / 2022 / 2019

Programme de formation

Modalités d'évaluation

Un positionnement avant l'entrée en formation permet d'adapter les ressources pédagogiques et le déroulement du parcours de formation.

Des évaluations formatives sont organisées tout au long du parcours.

Une évaluation de satisfaction en fin de parcours nous permet d'améliorer nos formations pour répondre au mieux à vos besoins.

Une évaluation des impacts six mois après la formation est proposée.

Accessibilité des personnes en situation de handicap

L'accessibilité d'un organisme de formation doit répondre au principe d'égalité de traitement vis-à-vis des personnes en situation de handicap, établi par la loi Handicap du 11 février 2005.

Accès aux formations :

À chaque personne son projet de formation adapté à ses besoins spécifiques.

Nos formations et les locaux dans lesquels elles se déroulent sont accessibles à toutes et tous.

En cas de besoins spécifiques, n'hésitez pas à contacter notre référente handicap Aurélie : aurelie@vysage.fr

Tarif indicatif

315,00 €

45,00 € de l'heure

Cette prestation de formation est exonérée de TVA conformément à l'article 261 du CGI
Tarif inter-entreprises par stagiaire. Contactez-nous pour un tarif de groupe

Durée

7 heures

Intervenant(e)



Son CV
www.linkedin.com/in/aurélie-magne-fpa

Site Web
https://amgnfpa.blogspot.com/p/accueil.html

Aurélie Magne

Formatrice spécialisée dans l'accueil client et les soft skills

Je me présente, Aurélie, formatrice indépendante depuis 2020.

Je propose des formations actives, dynamiques, originales et modernes, très appréciées par les apprenantes et les apprenants que j'ai eu le privilège de former.

Mon approche est centrée sur la personne bénéficiaire que j'accompagne sur sa montée en compétences. Je privilégie la pratique, la prise en main des outils et l'application.

Contenus

- L'environnement
- Le vocabulaire
- Les différents usages d'un tableur
- La création et l'enregistrement d'un classeur
- La saisie des données
- Les différents types et formats de données
- La mise en forme des données
- Les calculs simples
- Les fonctions simples
- La mise en forme d'un tableau
- Les outils du tableau (filtrer, trier, recopier...)
- La mise en forme conditionnelle simple
- La gestion des feuilles
- La mise en page
- La préparation de l'impression