

2026

Programme de formation  
« Module Excel Débutant »

# Module Excel débutant

## Objectifs (professionnels)

A l'issue de l'action, les bénéficiaires seront capables de :

- ✓ Saisir et manipuler des données sans erreur
- ✓ Créer des formules de calcul fondamentales (sommations, moyennes ...)
- ✓ Mettre en forme un tableau pour le rendre lisible et imprimable
- ✓ Gérer des listes (trier, filtrer) et créer un premier graphique

## Public

Le public concerné est : Dirigeant

En cas de situation de handicap, vous pouvez contacter Aurélie LE BRUN-BABOUIN au 02 54 07 96 77 afin d'adapter la formation à vos besoins spécifiques.

## Pré-requis

- Pas de pré-requis

## Durée

Cette formation se déroulera en 7 heures sur 1 jour.

Horaires : 09h00 – 12h00 et 14h00 – 18h00

Dates : 8/01/2026

## Tarif

Cette formation est dispensée pour un coût de 30 euros HT (taux de tva 20%).

## Modalités et délais d'accès

L'inscription est réputée acquise lors de la réception du mail de confirmation d'inscription.

Les inscriptions sont enregistrées jusqu'à 8 jours avant la formation.

## Moyens pédagogiques, techniques et d'encadrement

### [Méthodes et outils pédagogiques](#)

Méthodes pédagogiques : Alternance d'apports théoriques, d'exercices de mise en application, mise en pratique en fin de session

Méthode pédagogique : participative

Supports pédagogiques : remis aux participants en fin de formation

Prise en compte du handicap : nous consulter

## Éléments matériels de la formation

Salle de formation : équipée d'un paper board, d'un vidéoprojecteur, d'une connexion internet sécurisée

Équipements divers mis à disposition : l'apprenant devra venir avec son ordinateur portable

## Compétences des formateurs

*Les CV de nos formateurs sont disponibles à la demande.*

## Contenu

- *Les Fondamentaux : prise en main et saisie, calculs de base, adressage et automatisation, mise en forme*
- *Analyse et restitution : fonctions essentielles, gestion de base de données, graphiques et impression, atelier synthèse*

## Exécution de l'action

Les moyens permettant de suivre l'exécution de l'action sont :

*Feuilles de présence émargées par les stagiaires et le formateur*

*Évaluation des acquis en fin de session*

## Modalités d'évaluation des résultats (ou d'acquisition des compétences)

Les moyens mis en place pour déterminer si le stagiaire a acquis les connaissances ou les gestes professionnels précisés dans les objectifs sont :

*Questions orales ou écrites (QCM...)*

*Fiches d'évaluation et réalisation d'un cas pratique*