

2026

Programme de formation  
« Module Excel Débutant »

# Module Excel débutant (V1 du 15/12/2025)

## 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 (sommes, 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 : Dirigeants TPE/ PME et leurs salariés

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

- Avoir consulté le déroulé de la formation

## Durée

Cette formation se déroulera en 7 heures sur 1 jour.

Horaires : 09h00 – 12h30 et 13h30 – 17h00

Dates : 22/05/2026

Lieu : 5 Rue Jade 36250 Saint-Maur

## Tarif

Cette formation est dispensée pour un coût de 36 euros TTC (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 : Si vous êtes concerné par une situation de handicap ou de fragilité dans les apprentissages, veuillez vous rapprocher d'Aurélie LE BRUN-BABOUIN, référente Handicap Formation au sein de la structure au 02 54 07 96 77 ou [formation@amaproges.fr](mailto:formation@amaproges.fr)

## 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

- Module 1 – Saisir et manipuler des données sans erreur (1,30 h)
- Découverte de l'interface et manipulation des cellules
- Test de compétences 1
- Module 2 - Créer des formules de calcul fondamentales (1,30 h)
- Création de formules fondamentales : sommes, moyennes
- Initiation à l'adressage (\$) pour automatiser les calculs
- Test de compétences 2
- *Module 3 : Analyse et restitution : fonctions essentielles, gestion de base de données, graphiques et impression, atelier synthèse (1h15)*
- *Rendre le tableau lisible*
- *Configuration de la mise en page pour impression*
- *Test de compétences 3*
- *Atelier de synthèse (1h00)*

## 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