

## Excel - Remise à niveau vers intermédiaire

Bureautique

Excel

**Référence :** 1-XL-RANI**Durée :** 1 jour**Présentiel ou en classe à distance****Tarif Inter :** 395 € Prix HT jour / personne**Tarif Intra :** 740 € Prix HT jour / groupe

Formation éligible au CPF

Mise à jour : 09/01/2024

Durée de validité : du 01/01/2026 au 31/12/2026

### Objectifs

- Concevoir et mettre en forme des tableaux.
- Effectuer des calculs simples sur les données.
- Appliquer les références absolues dans les calculs.
- Créer des graphiques simples.
- Paramétrer des tableaux avant impression.

Cette formation prépare aux certifications TOSA/PCIE/MOS (Pour plus d'informations, nous consulter)

### Prérequis

Cette formation s'adresse à des utilisateurs ayant déjà une première pratique d'Excel, acquise en formation ou en autodidacte, et souhaitant consolider les bases en vue de suivre la formation **Excel intermédiaire** et d'aborder des fonctionnalités plus avancées.

### Public concerné

Toute personne désirant améliorer ses connaissances Excel

### Contenu pédagogique

#### Rappel de l'environnement Excel

- Personnaliser son environnement

#### Gestion des classeurs Excel

- Enregistrement automatique sur l'espace OneDrive (Office 365)

#### Rappel sur la gestion des feuilles de calculs

- Commandes de navigation et raccourcis clavier
- Créer des liens hypertextes pour accéder à une feuille du classeur

#### Créer et mettre en forme un tableau

- Connaître les règles de saisie (Texte, Nombre, Date, ...)
- Créer le tableau
- Sélectionner les données
- Mettre en forme le tableau
- Reproduire la mise en forme
- Utiliser la poignée de recopie pour les séries numériques ou chronologiques
- Créer des séries à l'aide de la boîte de dialogue (jours ouvrés, mois, années, ...)
- Utiliser et gérer la mise en forme conditionnelle simple (mise en surbrillance, jeux d'icônes)

#### Les formules de calculs simples

- Utiliser les fonctions automatiques  $\Sigma$  (Somme, moyenne, ...)
- Modifier la fonction via l'assistant fonction
- Recopier des formules
- Figurer les références de cellules dans un calcul (références absolues \$)
- Afficher toutes les formules de la feuille de calculs

- Créer un graphique standard (histogramme, barre, courbe, secteur)
- Filtrer les données du graphique
- Imprimer et mettre en page un graphique

### Impression des classeurs

- Utiliser l'aperçu avant impression
- Mettre en page le classeur (orientation, marges, ...)
- Utiliser les différents modes d'affichage
- Utiliser l'onglet Mise en page
- Création des entêtes et pieds de page simples
- Imprimer une sélection

---

### Moyens pédagogiques

- Réflexion de groupe et apports théoriques du formateur.
- Travail d'échange avec les apprenants sous forme de réunion - discussion.
- Utilisation de cas concrets issus de l'expérience professionnelle.
- Validation des acquis par des questionnaires, des tests d'évaluation, des mises en situation et des jeux pédagogiques.
- Alternance entre apports théoriques et exercices pratiques (en moyenne sur 30 à 50% du temps)

**Modalités pédagogiques** : Présentiel, Distanciel et AFEST

### Moyens techniques

#### En formation présentielle

Accueil des apprenants dans une salle dédiée à la formation et équipée avec :

- Ordinateurs
- Vidéo projecteur ou Écran TV interactif
- Tableau blanc ou Paper-Board

#### En formation distancielle

A l'aide d'un logiciel comme ® Microsoft Teams ou Zoom, un micro et une caméra pour l'apprenant.

- Suivez une formation en temps réel et entièrement à distance. Lors de la session en ligne, les apprenants interagissent et communiquent entre eux et avec le formateur.
- Les formations en distanciel sont organisées en Inter-Entreprise comme en Intra-Entreprise.
- L'accès à l'environnement d'apprentissage (support de cours, ressources formateur, fichiers d'exercices ...) ainsi qu'aux preuves de suivi et d'assiduité (émargement, évaluation) est assuré.
- Les participants recevront une convocation avec le lien de connexion à la session de formation.
- Pour toute question avant et pendant le parcours, une assistance technique et pédagogique est à disposition par téléphone au 02 35 12 25 55 ou par email à [commercial@xxlformation.com](mailto:commercial@xxlformation.com)

### Modalités d'évaluation

- Positionnement préalable oral ou écrit.
- Feuille de présence signée en demi-journée.
- Evaluation des acquis tout au long de la formation.
- Questionnaire de satisfaction
- Attestation de stage à chaque apprenant
- Evaluation formative tout au long de la formation.
- Evaluation sommative faite par le formateur ou à l'aide de la certification [RS5252 - TOSA Exploiter les fonctionnalités de Microsoft Excel pour la gestion et l'analyse des données - France Compétences \(francecompetences.fr\)](#).

### Profil du formateur

- Nos formateurs sont des experts dans leurs domaines d'intervention
- Leur expérience de terrain et leurs qualités pédagogiques constituent un gage de qualité

### Adaptation pédagogique et matérielle

Si vous avez besoin d'adaptation matérielle ou pédagogique, merci de prendre contact avec notre référent Handicap par téléphone au 02 35 12 25 55 ou par email à [handicap@xxlformation.com](mailto:handicap@xxlformation.com)

### Modalités et délais d'accès à la formation

Les formations sont disponibles selon les modalités proposées sur la page programme. Les inscriptions sont possibles jusqu'à 48 heures ouvrées avant le début de la formation. Dans le cas d'une formation financée par le CPF, ce délai est porté à 11 jours ouvrés.

**Nos sessions INTER 2026**

**Nos sessions INTRA 2026**

Sessions de formation à venir :

- Du **25/08/2026** au **25/08/2026**
- Du **07/10/2026** au **07/10/2026**
- Du **03/12/2026** au **03/12/2026**

Pour organiser cette formation en intra-entreprise, veuillez nous contacter par mail à [commercial@xxlformation.com](mailto:commercial@xxlformation.com) ou par téléphone au 02 35 12 25 55