Excel

Excel opérationnel.

Programme de formation - version 3.0 - mise à jour du 02/10/2026

Informations pratiques

Public visé	Débutants ou utilisateurs occasionnels d'Excel souhaitant acquérir des bases solides.
Prérequis	Savoir utiliser un ordinateur, une souris et un clavier.
Durée	14 heures - 2 jours
Modalités	Présentiel ou distanciel. Un ordinateur équipé d'Excel est requis.
Modalités d'accès	Demande de devis via le site, par courriel ou par téléphone, analyse du besoin, validation du devis puis signature de la convention de formation. En cas de financement avec subrogation, l'inscription est confirmée après accord de prise en charge de l'OPCO.
Délai d'accès	8 jours après la signature de la convention de formation professionnelle ou 15 jours après accord de prise en charge par l'OPCO en cas de demande de subrogation.
Tarif	Sur devis. Le devis précise le coût en fonction de la durée, du nombre de participants, du lieu, des modalités et des éventuels frais associés.
Accessibilité	Les besoins liés à une situation de handicap ou à un besoin particulier sont recueillis avant la session. MAJY Insertion étudie les adaptations possibles (rythme, supports, accessibilité des locaux, modalités pédagogiques) et mobilise, si nécessaire, les ressources ou partenaires compétents.
Contact	contact@majy-insertion.com - 06 09 74 62 40

Finalité de la formation

Excel opérationnel.

Objectifs opérationnels

- Créer et organiser un classeur.
- Saisir et mettre en forme des données.
- Réaliser des calculs simples.
- Trier, filtrer et imprimer une liste.
- Créer un graphique simple.

Contenu de la formation

1. Prendre en main Excel

- Interface, classeur, feuilles et cellules.
- Saisie, recopie et sélection.
- Enregistrement et nommage.

2. Construire des calculs

- Opérateurs et formules.
- SOMME, MOYENNE, MIN, MAX et NB.
- Références de cellules.

3. Mettre en forme et organiser

- Formats nombre/date.
- Mise en forme et tableaux.
- Tri et filtre.

4. Présenter et imprimer

- Graphiques simples.
- Mise en page et zones d'impression.
- Cas pratique de synthèse.

Méthodes pédagogiques

Démonstrations, exercices guidés puis autonomes et cas pratiques métiers.

Moyens pédagogiques et techniques

Ordinateur avec Excel, fichiers d'exercices, support pédagogique.

Positionnement en amont

Questionnaire ou échange de positionnement en amont permettant d'identifier l'expérience, les attentes, le niveau initial et les éventuels besoins d'adaptation.

Évaluation des acquis

Positionnement initial, exercices et cas pratique final.

Suivi et preuve de réalisation

Attestation de fin de formation et/ou certificat de réalisation mentionnant l'intitulé, les dates et la durée réalisée.

Programme de référence. Avant chaque contractualisation, MAJY Insertion analyse le besoin du commanditaire. Le programme remis avec le devis ou la convention reprend les objectifs, contenus, durée et modalités applicables à la session concernée.