PROGRAMME DE FORMATION · LOGICIELS · BUREAUTIQUE & OFFICE

À distance, en classe virtuelle

Excel niveau 1 – les fondamentaux

Réf MM-PROG-BUR-4-004-21H · v1.1 · Novembre 2026

21h	3 jours	6	1 050 €
VOLUME HORAIRE	DURÉE	MODULES	HT PAR PARTICIPANT

Montée en compétence sur Excel pour gagner en autonomie et en fiabilité sur les fichiers professionnels.

À L'ISSUE, VOUS SAUREZ

1. Prendre en main Excel et son environnement de travail
2. Saisir, mettre en forme et présenter des données sous Excel
3. Construire des formules et gérer les références
4. Créer des tableaux structurés et des graphiques Excel simples
5. Imprimer et partager un fichier Excel proprement
6. Utiliser Copilot en assistant sur les fondamentaux

POUR QUI

Tout collaborateur amené à utiliser Excel au quotidien. Débutants ou utilisateurs autodidactes souhaitant consolider les fondamentaux.

AVANT DE COMMENCER

Usage de l'ordinateur et de la bureautique, aucun prérequis Excel

Poste avec Excel (Microsoft 365 ou 2019 minimum)

Un fichier Excel de son quotidien à retravailler

APERÇU DU PARCOURS

MODULES 1 ET 2

Excel débutant : découverte et interface · Saisir et manipuler des données Excel

Interface Excel et ruban · Types de données Excel

MODULES 3 ET 4

Formules Excel : bases de calcul · Mise en forme et présentation Excel

Opérateurs, priorités et syntaxe · Types de formats de cellule Excel

MODULES 5 ET 6

Graphiques et impression sous Excel · Excel débutant : bonnes pratiques

Création de graphiques Excel de base · Bonnes pratiques Excel niveau 1 : structuration, nommage

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Alternance d'apports

Démonstrations live et exercices guidés

Ateliers pratiques

PROGRAMME DÉTAILLÉ

MODULE 1 · 5H

Excel débutant : découverte et interface

Interface Excel et ruban · Classeurs, feuilles et cellules Excel · Saisie, correction et déplacement dans Excel · Panneaux, raccourcis et personnalisation Excel

MODULE 2 · 4H

Saisir et manipuler des données Excel

Types de données Excel · Séries automatiques et remplissage instantané · Copier, coller et collage spécial dans Excel · Trier et filtrer une plage Excel

MODULE 3 · 5H

Formules Excel : bases de calcul

Opérateurs, priorités et syntaxe · Références relatives, absolues et mixtes · Fonctions de base de la feuille de calcul · Fonctions texte, date et logiques essentielles

MODULE 4 · 3H

Mise en forme et présentation Excel

Types de formats de cellule Excel · Bordures, couleurs et styles rapides · Mise en forme conditionnelle Excel simple · Tableaux structurés Excel et nommage

MODULE 5 · 2H

Graphiques et impression sous Excel

Création de graphiques Excel de base · Personnalisation et choix du type de graphique · Mise en page et zone d'impression Excel · Export PDF et partage d'un fichier Excel

MODULE 6 · 2H

Excel débutant : bonnes pratiques

Bonnes pratiques Excel niveau 1 : structuration, nommage · Introduction à Copilot pour Excel · Travail collaboratif Excel 365 : co-édition, commentaires · Cas fil rouge : tableau Excel opérationnel

ÉVALUATION · SATISFACTION

Avant

Positionnement initial sur Excel

Fin de formation

Projet final de tableau structuré · Livrables : tableau Excel structuré, graphique, fichier prêt à imprimer et partager

Bilan

Auto-évaluation de fin de formation + Attestation de fin de formation Mediamed précisant les compétences acquises

À chaud

Questionnaire de satisfaction anonyme

PROFIL FORMATEUR

Formation animée par un formateur expert du domaine, sélectionné et suivi par Mediamed.

Informations pratiques

INSCRIPTION

Par mail à contact@media-med.fr ou via le formulaire en ligne sur www.media-med.fr

DÉLAI D'ACCÈS

Inscription possible jusqu'à 15 jours avant le début de la session, sous réserve de places disponibles. Réponse sous 48 h ouvrées.

TARIF

1 050 € HT par participant
Financement OPCO ou direct

ACCESSIBILITÉ

Formation accessible aux personnes en situation de handicap : adaptations étudiées avec vous. Référent handicap : Olivier Virault · contact@media-med.fr · 09 54 05 52 44