



# Formation EXCEL DÉBUTANT

**18H DE TEMPS**

# Objectif

Cette formation vise à maîtriser les bases d'Excel pour devenir plus efficace dans la gestion et l'analyse de données. Les participants apprendront à créer et formater des tableaux, effectuer des calculs simples, générer des graphiques, trier et filtrer des informations, et automatiser des tâches répétitives, afin d'utiliser Excel de manière professionnelle dans divers contextes.

## PROGRAMME DE FORMATION

### 1. Introduction à Excel et Interface

**Découverte de l'interface Excel** : Rubans, onglets, barre d'outils rapide.

**Paramètres et options** : Réglages de base pour optimiser l'expérience utilisateur (zoom, grilles, réglages d'affichage).

### 2. Manipulation des Cellules et des Données

**Saisie et édition des données** : Saisie rapide, modifications, copier/coller basique et spécial.

**Mise en forme des cellules** :

Police, alignement, couleur, bordures.

**Mise en forme des nombres** : dates, pourcentages, monnaies, personnalisation des formats.

### 3. Création et Mise en Forme de Tableaux

**Création de tableaux structurés** : Utiliser l'outil Tableau Excel pour gérer les données efficacement.

**Mise en forme automatique** : Application rapide des styles de tableaux.

### 4. Collage Spécial

**Collage spécial** : Choix des options de collage (valeurs, formules, formats, transposition, etc.).

## 5. Tri et Filtre

**Tri :** Tri simple (alphabétique, numérique) et multi-niveaux.

**Filtres :**

Application des filtres automatiques.

Filtrer par critères (texte, nombres, dates).

Filtrer par couleurs de cellules ou de police.

## 6. Validation des Données et Listes Déroulantes

**Validation des données :** Limiter les entrées de données avec des critères (ex. nombres entiers, listes personnalisées).

**Création de listes déroulantes :** Utilisation des listes pour faciliter la saisie de données.

Gestion des erreurs et messages de validation.

## 7. Références

**Références relatives, absolues et mixtes :** Comprendre et utiliser les références dans les formules.

**Gestion des noms :** Nommer des plages pour faciliter l'utilisation des formules.

## 8. Fonctions de Base

**Introduction aux fonctions :** Comment utiliser les fonctions dans Excel.

**Catégories de fonctions :**

Fonctions mathématiques (SOMME, MOYENNE, MIN, MAX).

Fonctions logiques (SI, ET, OU).

Fonctions Date et Heure (AUJOURD'HUI, MAINTENANT, JOUR, MOIS, ANNEE).

Fonctions Texte (GAUCHE, DROITE, NBCAR, CONCATENER).

Fonctions statistiques (NB, NB.SI, NBVAL).

## 9. Mise en Forme Conditionnelle

**Règles de mise en forme conditionnelle :** Appliquer des couleurs ou icônes selon des critères.

Utilisation de formules dans les mises en forme conditionnelles.

## 10. Création de Graphiques

**Graphiques basiques** : Histogrammes, courbes, secteurs.

Personnalisation des graphiques : Titres, légendes, axes, étiquettes de données.

Sélection et organisation des données pour les graphiques.

## 11. Impression, Commentaires et Protection

**Mise en page et options d'impression** : Zones d'impression, sauts de page, en-têtes et pieds de page.

**Commentaires et annotations** : Ajouter, modifier et supprimer des commentaires.

**Protection des données** :

Protéger les feuilles et classeurs par mot de passe.

Bloquer les modifications sur certaines cellules.

## 12. Introduction aux Macros (niveau débutant)

**Comprendre les macros** : Enregistrer, modifier et exécuter une macro simple.

**Cas pratiques** : Automatisation des tâches répétitives comme la mise en forme ou l'impression.

## 13. Atelier pratique

**Exercice final** : Mise en application des compétences acquises à travers un exercice global couvrant :

- Création et mise en forme de tableaux.
- Application de fonctions de base.
- Utilisation de tri et filtres.
- Création de graphiques basiques.
- Validation des données.
- Automatisation de certaines tâches via les macros.

## CONTACT

(+228) **98 93 93 87**

EMAIL : **cabinetmajestia@gmail.com**

SITE WEB : **<https://cabinetmajestiaia.odoo.com>**

ADRESSE: Agoè-deux lions, imble en face du bar le Spécial