

PROGRAMME – LES FONDAMENTAUX D'EXCEL

PRINCIPAUX OBJECTIFS DE LA FORMATION :

Cette formation Excel est conçue pour les novices désireux d'acquérir les compétences fondamentales. Elle vous permettra de maîtriser la création efficace de feuilles de calcul et l'exploitation optimale des représentations graphiques associées. Idéale pour débiter, cette formation pose les bases essentielles pour une utilisation productive d'Excel. Les six principaux objectifs de la formation sont les suivants :

- Concevoir un tableau (ventes, suivi, budget prévisionnel, etc.) intégrant textes, valeurs, dates et formules de calcul, avec une disposition et une mise en forme appropriées facilitant la lecture et l'interprétation des données.
- Élaborer et adapter des graphiques qui présentent les données de manière claire et pertinente, afin de faciliter l'analyse et l'identification des tendances.
- Contrôler et ajuster la mise en page du classeur pour obtenir une version finalisée prête à imprimer, garantissant une lisibilité optimale indépendamment de la taille des tableaux imprimés.
- Diffuser ou transférer un classeur dans un format approprié permettant sa consultation ou sa modification par d'autres utilisateurs dans un contexte de travail collaboratif, en garantissant l'accessibilité aux personnes en situation de handicap.
- Élaborer des tableaux de synthèse consolidant des données provenant de plusieurs feuilles et/ou classeurs, intégrant des calculs conditionnels ou basés sur des données variables, pour analyser l'activité passée ou projeter l'activité future.
- Développer des tableaux croisés dynamiques en important des données depuis diverses sources (logiciel de comptabilité, CRM, données web, etc.), en les traitant et en y intégrant des calculs, afin de créer des tableaux de bord complets à actualisation automatique qui constituent un outil de pilotage pragmatique et interactif facilitant la prise de décision en temps réel.

A la fin de formation, vous allez passer la certification prévue RS6289 - Certification Bureautique Excel (ENI). Voir le paragraphe à ce sujet.



2 rue Traversière 78580
Les Alluets-le-roi



01 72 24 24 23



contact@digital-langues.fr

PUBLICS ET PRE-REQUIS

Cette formation s'adresse à tout public adulte (salariés, demandeurs d'emploi, indépendants, agents de maîtrise) ayant besoin de créer et diffuser des tableaux et graphiques pour leurs activités professionnelles. La formation est ouverte aux débutants n'ayant jamais utilisé le logiciel.

Il est nécessaire d'être initié à l'utilisation d'un ordinateur et de pratiquer régulièrement l'environnement Windows (ou MacOS). Afin de passer l'examen ENI, vous allez avoir besoin d'une connexion stable, d'une webcam et d'un micro sur un ordinateur (Windows / Mac). Le poste doit être équipé du navigateur web **Edge ou Chrome** dans sa dernière version.

CONTENUS

Découverte d'Excel et prise en main : interface, fenêtre Excel, ruban, classeur, feuilles, navigation, aide intégrée, modes d'affichage.

Gestion des classeurs et feuilles : créer, ouvrir, enregistrer, organiser les feuilles, travailler avec plusieurs classeurs, liaisons entre classeurs.

Saisie et manipulation des données : entrée et modification des données, gestion des lignes et colonnes, sélections avancées, copie, déplacement, collage spécial, séries et recopie incrémentée.

Mise en forme des cellules : texte, alignement, bordures, remplissage, styles, formats de nombres (base et avancés), dates, heures, formats personnalisés, thèmes.

Tableaux Excel, mise en forme conditionnelle et sparklines : création et gestion des tableaux, règles de mise en forme conditionnelle (formules, barres de données, jeux d'icônes, échelles de couleurs), mini-graphiques (sparklines).

Formules et fonctions : formules arithmétiques, références relatives/absolues/mixtes, calculs multi-feuilles et multi-classeurs, fonctions mathématiques, statistiques, texte, logiques (SI), conditionnelles (NB.SI, SOMME.SI), recherche (RECHERCHEV), date/heure, fonctions imbriquées et gestion des erreurs.

Analyse et gestion des données : tri, filtres, segments, suppression des doublons, recherche/remplacement, validation des données, consolidation, zones nommées.

Visualisation et exploitation des données : graphiques, analyse rapide, images, plans, sous-totaux, champs calculés, plan du tableau.



2 rue Traversière 78580
Les Alluets-le-roi



01 72 24 24 23



contact@digital-langues.fr

Tableaux croisés dynamiques (TCD) : création, champs, filtres, segments, champs calculés, actualisation, mise en forme et exploitation.

Mise en page et impression : zones d'impression, titres répétés, en-têtes et pieds de page, marges, orientation, échelle, aperçu avant impression.

Exportation, partage et collaboration : export PDF, compatibilité Google Sheets / LibreOffice, travail collaboratif avec OneDrive, SharePoint et Teams, commentaires, coédition, accessibilité.

Personnalisation, sécurité et importation : personnalisation du ruban et de la barre d'accès rapide, protection des feuilles et classeurs, import de données externes.

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

E-learning & tutorat (Blended Learning) :

- Simulateur animé et interactif présentant les notions clés
- Exercices guidés puis autonomes avec correction
- QCM d'auto-évaluation pour valider la compréhension à chaque étape
- Support de cours accessible sur notre plateforme Altercampus
- Sessions tutorées en visioconférence pour échanges, questions/réponses et approfondissement personnalisé

Cours individuels en visioconférence :

- Démonstrations en direct avec partage d'écran
- Exercices guidés puis autonomes avec supervision du formateur
- Mises en situation professionnelles adaptées au contexte du stagiaire
- Fichiers d'exercices personnalisés fournis par le formateur
- Support de cours remis au format numérique
- Adaptation du rythme selon la vitesse d'apprentissage du stagiaire

MATERIELS FOURNIS / NON FOURNIS

Il est nécessaire d'être initié à l'utilisation d'un ordinateur et de pratiquer régulièrement l'environnement Windows (ou MacOS) et de posséder une licence Excel (nous pouvons vous fournir de bonnes adresses pour l'acheter). Afin de passer l'examen ENI, vous allez avoir besoin d'une connexion stable, d'une webcam et d'un micro sur un ordinateur (Windows / Mac). Le poste doit être équipé du navigateur web **Edge ou Chrome** dans sa dernière version.



TARIF DE LA FORMATION

Quel que soit le format retenu (e-learning ou 100 % en visioconférence), le tarif inclut le passage de la [certification Bureautique Excel \(ENI\) – RS6289](#). Pour voir les modalités, cliquez [ici](#).

E-learning & tutorat (Blended Learning) (15 heures):

750€ TTC (organisme de formation non soumis à la TVA).

E-learning & tutorat (Blended Learning) (25 heures):

930€ TTC (organisme de formation non soumis à la TVA).

E-learning & tutorat (Blended Learning) (35 heures):

1450€ TTC (organisme de formation non soumis à la TVA).

Cours individuels en visioconférence (21 heures):

1800€ TTC (organisme de formation non soumis à la TVA).

DUREE DE LA FORMATION & MODALITÉS DE DÉROULEMENT

E-learning & tutorat (Blended Learning) (15 heures):

- **Partie asynchrone (10h)** : 10 heures sur notre simulateur interactif avec des exercices et cas pratiques tout au long du parcours. Accès à la plateforme disponible 24h/24, 7j/7 pendant la durée de la formation. Le stagiaire avance à son rythme selon ses disponibilités.
- **Partie synchrone (5h)** : Sessions tutorées en visioconférence avec le formateur, planifiées selon les disponibilités du stagiaire pour répondre aux questions, approfondir certaines notions et accompagner la progression.
- **Durée de l'action de formation** : 3 mois maximum à compter du démarrage de la formation.

E-learning & tutorat (Blended Learning) (25 heures):

- **Partie asynchrone (18h)** : 18 heures sur notre simulateur interactif avec des exercices et cas pratiques tout au long du parcours. Accès à la plateforme disponible 24h/24, 7j/7 pendant la durée de la formation. Le stagiaire avance à son rythme selon ses disponibilités.



- **Partie synchrone (7h)** : Sessions tutorées en visioconférence avec le formateur, planifiées selon les disponibilités du stagiaire pour répondre aux questions, approfondir certaines notions et accompagner la progression.
- **Durée de l'action de formation** : 3 mois maximum à compter du démarrage de la formation.

E-learning & tutorat (Blended Learning) (35 heures):

- **Partie asynchrone (21h)** : 21 heures sur notre simulateur interactif avec des exercices et cas pratiques tout au long du parcours. Accès à la plateforme disponible 24h/24, 7j/7 pendant la durée de la formation. Le stagiaire avance à son rythme selon ses disponibilités.
- **Partie synchrone (14h)** : Sessions tutorées en visioconférence avec le formateur, planifiées selon les disponibilités du stagiaire pour répondre aux questions, approfondir certaines notions et accompagner la progression.
- **Durée de l'action de formation** : 4 mois maximum à compter du démarrage de la formation.

Cours individuels en visioconférence (21 heures):

- **100% synchrone (21h)** : Sessions individuelles en visioconférence avec le formateur, planifiées selon les disponibilités du stagiaire. Suivi personnalisé et adaptation du rythme à la progression.
- **Durée de l'action de formation** : 4 mois maximum à compter du démarrage de la formation.

MODALITES D'EVALUATION DES ACQUIS ET DE SANCTION DE LA FORMATION

- Connexion à notre plateforme (décomptage automatique des heures)
- Outils de visioconférence : Zoom, Google Meet
- QCM, cas pratiques & exercices afin de vérifier l'acquisition des compétences
- Remise d'un certificat de réalisation et d'une attestation de fin de formation.
- Questionnaire d'évaluation de la formation à chaud & à froid (transmis 3 mois après la fin officielle de la formation pour mesurer la mise en pratique des acquis).
- **Certificat de la certification RS6289** avec score obtenu et niveau validé (Opérationnel si score 500-700 points). Pour voir les modalités, cliquez [ici](#).

Hors cours en visioconférence, vous pourrez communiquer avec votre formateur par mail.

CONDITIONS D'INSCRIPTION

Grande flexibilité, vous commencez la formation à tout moment. Pour les formations financées par CPF ou OPCO, le délai peut être rallongé en fonction du traitement du dossier par l'organisme financeur

Après un premier contact au 01 72 24 24 23 où nous vérifierons vos attentes et votre positionnement, vous recevrez un devis, la convention ou le contrat professionnel(le) à signer.



**2 rue Traversière 78580
Les Alluets-le-roi**



01 72 24 24 23



contact@digital-langues.fr

Si vous souhaitez vous inscrire via le CPF, suivez les liens sur notre site qui vous mèneront vers le site « mon compte de formation ». De là vous pourrez y déposer une demande de prise en charge de la formation.

Un test de positionnement (QCM avec une note) sera à compléter avant de démarrer la formation.

CERTIFICATION BUREAUTIQUE EXCEL (ENI) - RS6289

Le passage de l'épreuve est chronométré : vous disposez de 1 heure.

L'épreuve comprend 55 questions de type cas pratiques qui positionnent le candidat dans une situation similaire à l'environnement de travail et 21 questions sous la forme d'un questionnaire à choix multiple et à choix unique.

Vous accédez directement à vos résultats à l'issue de l'examen. Vous recevez par e-mail votre certificat et vos résultats détaillés quelques jours après votre passage.

À la fin de l'évaluation, le candidat se voit attribuer un score de 0 à 1000. La certification est obtenue si le candidat obtient 500 points minimum sur 1000.

Ce score définit le niveau d'acquisition de compétences atteint par le candidat :

- De 500 à 700 : Niveau opérationnel
- De 701 à 1000 : Niveau avancé

Un cas pratique vaut deux fois plus de points qu'une question de type QCM/QCU.

Le résultat obtenu permet de valider les compétences du candidat dans la création de tableaux, graphiques et tableaux croisés dynamiques avec Excel.

INDICATEURS (DONNEES 2026) :

Données non encore disponibles.

- Nombre de stagiaires : 0
- Taux d'abandon : 0 %
- Taux de satisfaction globale : 0 %
- Taux de retour des enquêtes de satisfaction : 0 %
- Taux de réussite à l'examen de certification : 0 %



**2 rue Traversière 78580
Les Alluets-le-roi**



01 72 24 24 23



contact@digital-langues.fr

ACCESSIBILITE & HANDICAP

En matière d'accessibilité handicap, la plateforme intègre des fonctionnalités adaptées telles que la compatibilité avec les lecteurs d'écran, la vitesse de lecture, et des options de personnalisation de l'affichage pour répondre aux besoins spécifiques de chaque apprenant. Nous pouvons également étudier avec la personne candidate les possibilités d'aménagement des épreuves d'évaluation, au cas par cas.

Cette approche inclusive garantit que tous les étudiants, quelles que soient leurs contraintes ou leurs besoins particuliers, puissent bénéficier pleinement de l'expérience d'apprentissage de la bureautique en ligne. Si vous avez des besoins spécifiques ou si vous êtes concerné par une situation d'handicap spécifique, nous sommes à votre écoute, contactez-nous au 06 45 22 09 37 afin de connaître les conditions d'accessibilité à nos formations.

FORMATEURS

Vos formateurs sont M. Yves Le Masson et Mme Marcel Agnès.

Diplômes de M. Yves Le Masson :

- Chef d'entreprise depuis 2001 dans le domaine du développement.
- Licence de mathématiques
- Certification ENI Excel niveau Avancé / Certification TOSA VBA (expert).

Diplômes de Mme Marcel Agnès :

- BTS Bureautique-Secrétariat Bilingue Commercial. Plus de 5 ans d'expérience en tant que formatrice et 20 ans dans le domaine de l'assistanat de direction.
- Titre Professionnel Formateur Professionnel d'Adultes (FPA)
- Certifications TOSA : Word, Excel, Powerpoint, Outlook



**2 rue Traversière 78580
Les Alluets-le-roi**



01 72 24 24 23



contact@digital-langues.fr