

9 capsules pour maîtriser les points clés du logiciel Excel

Objectifs de formation

- Monter en compétence sur un point particulier du logiciel Excel
- Cibler la formation à l'essentiel pour résoudre une difficulté

Objectifs pédagogiques

Les capsules « Excel » permettent d'acquérir ou de renforcer les compétences indispensables à une utilisation efficace du tableur le plus utilisé en entreprise.

Conçues pour être pratiques et immédiatement applicables, elles abordent les fonctionnalités essentielles d'Excel : calculs, formules, mise en forme, analyse des données, tableaux croisés dynamiques ou encore les graphiques.

Que vous soyez débutant ou utilisateur confirmé, ces capsules vous apportent des méthodes simples et des astuces concrètes pour gagner du temps, fiabiliser vos données et améliorer votre efficacité au quotidien.

Durée : 3h30 par capsule

Mise à jour le : 11 juin 2026

Présentiel : Présentiel ou Classe virtuelle

Tarifs :

INTRA ENTREPRISE
495 € chaque capsule de 3h30

Dates :

Nos capsules sont proposées uniquement en intra. Pour tout projet sur mesure, nous vous invitons à nous consulter.

Prérequis

- Voir ci-après, par capsule

Public

- Tout professionnel travaillant régulièrement sur Excel et nécessitant un accompagnement personnalisé

Programme

Capsule 1 – Les fondamentaux Excel & trucs et astuces

Durée : 3h30

Pré-requis : Aucun

- Premiers pas avec Excel
- Les formats dans Excel
- Imprimer avec Excel
- Sauvegarder

Capsule 2 – Faire parler les chiffres

Durée : 3h30
Pré-requis : capsule 1 ou connaissances équivalentes

- Graphiques Spark line
- Mises en forme conditionnelles
- Présenter ses données sous forme de graphiques

Capsule 3 – Fonctions de calculs simples

Durée : 3h30
Pré-requis : capsule 1 ou connaissances équivalentes

- Opérateurs et premiers calculs
- Calculs simples
- Les autres calculs à maîtriser
- Consolidations
- Calculs 3D

Capsule 4 – Manipuler des bases de données, trier, filtrées

Durée : 3h30
Pré-requis : capsule 1 ou connaissances équivalentes

- Définition d'une base de données intègre
- Trier et filtrer
- Sous-totaux
- Contrôler la saisie des données

Capsule 5 – Fonctions avancées courantes

Durée : 3h30
Pré-requis : capsules 1 et 3 ou connaissances équivalentes

- Maîtriser les références absolues et relatives ($)
- Compter avec Excel
- Fonctions dates

Capsule 6 – Fonctions pour traiter des bases de données

Durée : 3h30
Pré-requis : capsules 1, 3, 5 ou connaissances équivalentes

- Fonction pour calculer dans des bases de données
- Fonction RECHERCHEV
- Fonctions Texte
- Autres fonctions utiles

Capsule 7 – Fonctions conditionnelles

Durée : 3h30
Pré-requis : capsules 1, 3, 5 ou connaissances équivalentes

- Fonctions NB
- Fonction SOMME.SI et SOMME.SI.ENS
- Fonction SI et ses déclinaisons

Capsule 8 – Valeur cible, Solveur, Tables de données, Fonctions financières

Durée : 3h30
Pré-requis : capsules 1, 3, 5 ou connaissances équivalentes

- Valeur cible et solveur
- Tables de données
- Fonctions financières
- Initiation aux macro-commandes

Capsule 9 – Analyser ses données et créer des tableaux de bord avec les Tableaux Croisés Dynamiques

Durée : 3h30

Pré-requis : capsules 1 et 4 ou connaissances équivalentes

- Tableaux Croisés Dynamiques
- Personnaliser le résultat
- Gestion des champs
- Les segments
- Graphiques croisés dynamiques

Modalités pédagogiques

- Alternance d’apports théoriques et pratiques
- Exercices d’applications construits à partir des informations transmises par le commanditaire
- Travail en sous-groupe
- Document de synthèse remis à l’issue de la formation
- Matériel : aucun

Modalités d'évaluation des acquis

- En amont de la formation : recueil des attentes, réunion de cadrage
- Pendant la formation : Test, QCM, cas pratiques, mises en situation
- En aval de la formation : évaluation à chaud, évaluation à froid.

Financement

- OPCO sous conditions
- Entreprise
- Individuel

Dates et horaires

- Intra-entreprise en concertation avec l’entreprise
- Inter-entreprises, selon planning de formation ORDIA
- Horaires de 8h30 à 12h00 et/ou de 13h00 à 16h30

Le bâtiment est accessible aux personnes à mobilité réduite (PMR), pour tout autre handicap, nous contacter pour mise en place des moyens de compensation. Les services proposés sont accessibles à tous sous couvert :

- – que l’information soit transmise suffisamment en amont aux équipes afin de permettre la mise en place des moyens de compensation
- – que les moyens de compensation n’appartenant pas au centre puissent effectivement être mis en place (interface de communication…)
- – que la formation envisagée soit compatible avec le handicap

Référent handicap et personnel sensibilisé

Prévention des ruptures de parcours en formation

- Création d'un climat bienveillant et inclusif dès le démarrage pour favoriser l'implication de chacun.
- Identification des niveaux et besoins individuels afin d'adapter le rythme et les explications (tour de table).
- Méthodes pédagogiques variées (démonstrations, cas pratiques, échanges collectifs) pour maintenir l'attention et l'intérêt.
- Questions fréquentes de la part de l'intervenant/e et valorisation des apports des participant·e·s pour renforcer l'engagement.
- Temps de reformulation ou appui individuel si nécessaire afin d'éviter le décrochage.