

# PROGRAMME FORMATION COURSELECT

## Excel : les fondamentaux de l'outil

---

### Présentation synthétique

La formation traite de l'outil Microsoft Excel et de ses fondamentaux. Découverte des notions principales de formules, fonctions, d'analyse, de nettoyage de tableau, et de création de tableau croisé dynamique. Le but de cette formation est de maîtriser dans les grandes lignes les fondamentaux de Microsoft Excel en entreprise. Dans ces différentes leçons vous découvrirez l'outil dans son ensemble. Vous découvrirez également pas à pas les astuces pour automatiser vos tâches et gagner énormément de temps dans vos travaux. Chacun des cours vidéos est accompagné d'exercices à réaliser et d'un résumé de cours écrit.

### Durée et horaires de la formation

- 12 heures de formation sur 4 demi-journée
- 1ère journée : 10-13h et 14h-17h
- 2ème journée : 10-13h et 14h-16h
- Plateforme e-learning avec l'intégralité des cours disponibles en ligne

### Public et prérequis

**Public** : Tout public. Cette formation s'adresse à un public novice ou avec de faibles connaissances sur l'outil Excel. Étudiant, salarié ou chef d'entreprise. Formation accessible aux personnes en situation de handicap. En effet, la formation est accessible en vidéo et audio depuis la plateforme e-learning de Courselect. Tous les modules e-learning sont accessibles pour les personnes en situation de handicap (que leur handicap soit d'ordre intellectuel, moteur ou visuel) et peuvent suivre la formation comme tout autre apprenant.

**Prérequis** : Possession d'un ordinateur avec une licence Microsoft Excel et ce dernier installé.

### Objectif pédagogique global

À l'issue de la formation, l'apprenant sera capable de créer un tableur complet avec plusieurs classeurs et de le mettre en forme de manière professionnelle et élégante. Également capable d'analyser la donnée dans son ensemble, en utilisant les fonctions et formules de bases. De créer des tableaux croisés dynamiques, de nettoyer ses bases de données avec les fonctions de base mais également d'utiliser la recherche V sur plusieurs bases de données. Enfin, l'apprenant connaît les principales méthodologies pour automatiser ses tâches et les raccourcis clavier pour utiliser Excel comme un professionnel.

## Objectifs pédagogiques partiels

A l'issue des différents modules ou séquences de la formation, le stagiaire sera capable de :

- Comprendre les notions de base d'Excel
- Créer des formules et fonctions
- Maîtriser le nettoyage de données et la fonction tri
- Analyser, automatiser et créer des tableaux croisés dynamiques
- Introduction à l'outil cloud de Google avec Google Sheets
- Mettre en page et créer des classeurs professionnels et élégants

## Méthodes et moyens pédagogiques

Méthodes pédagogiques utilisées :

- Méthode pédagogique affirmative
- Méthode pédagogique active
- Méthode pédagogique interrogative

Moyens pédagogiques utilisés :

- Présentation orale avec support écrit (powerpoint et e-learning)
- Simulation étude de cas
- Cas pratique : création d'un tableau budgétaire
- Utilisation des concepts présentés en condition réels avec des exercices

Présentiel ou distanciel possible.

## Ressources pédagogiques

- Support de cours
- Programme type
- Fiche pratique
- Outils création de différents supports

## Moyens techniques

- Vidéoprojecteur
- Ordinateur connecté à internet
- Paperboard

## Le formateur

Antoine SMAGGHE, diplômé ESC RENNES. 8 ans d'expérience dans l'IT sur des postes 360 en lien avec le marketing digital. trois ans chez Misterbell en acquisition marketing pour les grands comptes (Zalando, Havas, Roland Garros,...).

Expérience entrepreneuriale de deux ans avec la création d'un comparateur de site sur le poste Marketing et acquisition de trafic (Publicité Adwords, référencement naturel, optimisation du site internet, campagne e-mail). Dernière expérience en date, ingénieur d'affaires dans une ESN, commercialisation d'un logiciel de l'éditeur SAP.

A travers ces trois grandes expériences, Antoine SMAGGHE a pu acquérir un solide bagage dans le monde de l'IT et du marketing. Notamment sur les compétences marketing et commerciale.

## Dispositifs d'évaluation pendant la formation

L'évaluation des compétences sera faites par plusieurs canaux :

- Quiz d'une dizaine de questions à la fin de chaque partie
- Etude de cas Excel liée à chaque partie de la formation
- Evaluation oral en fin de partie

## Dispositifs d'évaluation à la fin et après la formation

- Validation et correction des quizz en fin de formation
- Correction exercice et travaux Excel en fin de partie
- Echanges sur l'étude de cas et solutions
- Evaluation oral sur les compétences Excel
- Entretien téléphonique 15 jours après la fin de la formation

## Modalité de sanction de la formation

Une attestation de suivi de formation est systématiquement éditée à la fin de chacune des formations Courselect, téléchargeable au format PDF sur la plateforme e-learning de Courselect et sur notre intranet digiforma.

## Itinéraire pédagogique

### **Jour 1 – Matin – De 10h à 13h**

#### **Premiers pas dans excel**

Démarrez sereinement avec Excel

Naviguez sur votre tableur

Créez un tableau

Optimisez la saisie

Ce qu'il faut retenir

**Validation des acquis** : questionnaire + cas pratique "création d'un tableau de suivi budgétaire 1/4"

### **Jour 1 – Après-midi – De 14h à 17h**

#### **Améliorez vos tableurs Excel**

Démarrez les calculs

Les formules

Les conditions

Filtrez la donnée

La recopie incrémentée

La recopie de formules

Ce qu'il faut retenir

**Validation des acquis** : questionnaire + cas pratique "création d'un tableau de suivi budgétaire 2/4"

### **Jour 2 – matin – De 10h à 13h**

#### **Analysez la donnée**

Les formats de cellules

Validez la donnée

Nettoyer la donnée

Les fonctions de base

La recherche V

Créez un tableau croisé dynamique

Ce qu'il faut retenir

**Validation des acquis** : questionnaire + cas pratique "création d'un tableau de suivi budgétaire" 3/4

### **Jour 2 – après-midi – De 14h à 17h**

#### **Mise en forme de votre fichier**

Mise en forme conditionnelle

Concevez des graphiques

Mise en page d'un classeur

Introduction à Google Sheets

**Validation des acquis** : questionnaire + cas pratique "création d'un tableau de suivi budgétaire" 4/4

## Modalités d'assistance du stagiaire lors de la séquence de formation réalisée à distance

1/ Les compétences et les qualifications des personnes chargées d'assister le bénéficiaire de la formation : Antoine SMAGGHE décrit dans le point au dessus : FORMATEUR

2/ Les modalités techniques selon lesquelles le stagiaire est accompagné ou assisté, les périodes et les lieux mis à sa disposition pour s'entretenir avec les personnes chargées de l'assister ou les moyens dont il dispose pour contacter ces personnes. Pendant toute la durée de la formation, le stagiaire est accompagné dans tous les cas via la messagerie intégrée à la plateforme e-learning de COURSELECT. Il peut également solliciter un accompagnement par e-mail à l'adresse [assistance@courselect.org](mailto:assistance@courselect.org)

Le stagiaire peut solliciter un ou plusieurs rendez-vous privés en 1-à-1 avec un professionnel expert via la plateforme "**Calendly**" intégrée dans la plateforme e-learning. Les conditions d'accès dépendent de la formule tarifaire ACCÉLÉRÉE ou COMPLETE (conditions tarifaires).

3/ les délais dans lesquels les personnes en charge de son suivi sont tenues de l'assister en vue du bon déroulement de l'action, lorsque cette aide n'est pas apportée de manière immédiate.

Dans tous les cas, une assistance sera apportée au stagiaire dans un délai de maximum de 7 jours après l'envoi d'un e-mail à l'adresse suivante : [assistance@courselect.org](mailto:assistance@courselect.org)

Le délai d'assistance pourra être plus rapide en fonction de la formule tarifaire ACCÉLÉRÉE ou COMPLETE (conditions tarifaires).

Dans le cadre de la réalisation de la séquence de la formation réalisée à distance, un accès individuel sera ouvert au nom du stagiaire, sur la plateforme en ligne de COURSELECT.

Cette plateforme pédagogique, qui prend la forme d'un Learning Management System (L.M.S) accessible au moyen d'une simple connexion internet, regroupe :

1. Les cours : cours en ligne actualisés, cours vidéo ou audio visionnables en ligne
2. Les cours écrits : cours en ligne actualisés et accessibles en ligne.
3. Les exercices d'évaluation : réalisation d'études de cas et mises en situation

professionnelles.

La possibilité de conserver ou télécharger les contenus pédagogiques dépend de la formule tarifaire "ACCÉLÉRÉE" ou "COMPLETE" (conditions tarifaires).

## **Evaluation des résultats et des modalités de suivi de l'action de formation**

Chaque complétion d'un chapitre (ex: cours vidéo) de la plateforme de formation à distance est enregistrée et conservée dans la base de données MySQL de la plateforme. Un rapport nominatif peut être édité à tout moment pour vérifier l'assiduité et la complétion des chapitres, et suivre l'exécution de l'action.

Au cours de la réalisation de la séquence de l'action de formation à distance, les acquis des stagiaires seront évalués grâce à des tests en ligne.