

# EXCEL DEBUTANT

**Maîtrisez les bases d'Excel et gagnez en efficacité dans votre gestion quotidienne ! Une formation accessible aux débutants pour apprendre à organiser, analyser et automatiser vos données en toute simplicité.**

## Les objectifs

Comprendre les fonctionnalités de base d'Excel (cellules, lignes, colonnes, formules simples)

Acquérir des compétences pratiques pour utiliser Excel dans un contexte professionnel

Savoir manipuler des données dans un tableau, créer des graphiques et réaliser des calculs simples

## Public cible

Entrepreneurs, indépendants et micro-entrepreneurs

Salariés ou demandeurs d'emploi souhaitant acquérir des bases en bureautique

Étudiants et personnes en reconversion professionnelle

## Programme

### Introduction à Excel

Présentation de l'interface Excel : rubans, menus, barre d'outils

Naviguer dans un classeur, comprendre les cellules, lignes et colonnes

### Créer, enregistrer, et ouvrir un fichier Excel

Personnalisation de l'affichage (zoom, couleurs, taille des cellules)

### Manipulation des données de base

Saisie et modification de données textuelles et numériques

Formatage de texte et de nombres (polices, alignement, bordures)

Utilisation des outils de copie, couper, coller, annuler

Tri et filtrage simple de données

### Formules et Fonctions de base

Introduction aux formules : somme, moyenne, produit, etc.

Utilisation des fonctions de base : SOMME(), MOYENNE(), MAX(), MIN()

Références absolues et relatives

Calculs simples sur des plages de données

### Création de tableaux et gestion des données

Création d'un tableau structuré

Mise en forme conditionnelle (mise en évidence des valeurs)

Utilisation des filtres et tris avancés

Introduction à l'analyse de données avec les outils de tri et recherche

### Graphiques et visualisation des données

Création de graphiques simples : histogrammes, courbes, secteurs

Personnalisation des graphiques (titres, légendes, axes)

Choisir le graphique adapté en fonction des données

## Méthodes pédagogiques

 Fichiers Excel interactifs téléchargeables

 Fiches récapitulatives PDF

 Quiz et exercices pratiques

**RÉF :** EXCELDEB

**DURÉE :** 3 jours / 21 heures

### ACCESSIBILITE

Formation accessible à tous.

Formation ouverte à toute personne débutante sur Excel

Possibilité d'adaptation pour les personnes en situation de handicap.

### PREREQUIS ET DELAIS D'ACCES

Aucun prérequis

Selon disponibilité au moment de l'inscription

### EVALUATIONS

A l'issue de la formation, les stagiaires qui ont suivi la totalité de la une attestation de fin de formation.

### INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES

Grâce à ma collaboration avec des partenaires Qualiopi, mes formations peuvent être éligibles à des financements publics et mutualisés (CPF, OPCO, Pôle emploi, etc.). N'hésitez pas à me contacter pour plus d'informations !

### INFORMATIONS STRUCTURE

**KSR FORMATION**

37000 Tours

**Numéro de SIRET :** 414 538 90000039

**Code NAF :** 8219 Z

**Numéro de déclaration d'activité :**  
24 37 03808 37 (Centre-Val de Loire)

**Site internet :**

### CONTACTS

**Responsable pédagogique : Sophie ROY**

06.77.85.73.22

[contact@ksr-formation.fr](mailto:contact@ksr-formation.fr)