

FORMATION Certifiante

Microsoft Excel 2024 tous niveaux avec logiciel intégré

Formation inscrite au Répertoire Spécifique de France Compétences –
RS 7528 ICDL – Date d'enregistrement de la certification 27/02/2026 –
Organiser, analyser et présenter des données chiffrées avec un logiciel de tableur
Certificateur ICDL



Objectifs pédagogiques

À l'issue de la formation, le bénéficiaire sera capable de :

- Maîtriser les fonctionnalités essentielles de Microsoft Excel pour créer, gérer et mettre en forme des feuilles de calcul.
- Réaliser des calculs à l'aide de formules et de fonctions simples et avancées afin d'automatiser le traitement des données.
- Organiser, analyser et exploiter des données grâce aux tableaux, aux tris, aux filtres et aux tableaux croisés dynamiques.
- Créer et personnaliser des graphiques et des tableaux de bord afin de présenter efficacement les données.
- Préparer, sécuriser, partager et imprimer un classeur Excel, puis importer et exporter des données dans différents formats.

Les points forts de la formation

- Formation adaptée au niveau et aux besoins de l'apprenant.
- Nombreux exercices pratiques et cas concrets.
- Accompagnement personnalisé par un formateur.
- Préparation au passage de la certification ICDL

Moyens pédagogique et technique

La formation repose sur une alternance d'apports théoriques, de démonstrations et de mises en pratique. Les contenus pédagogiques sont adaptés au niveau et aux objectifs du bénéficiaire.

Les moyens pédagogiques mobilisés sont les suivants :

- supports de cours numériques remis au bénéficiaire,
- démonstrations commentées par le formateur,
- exercices pratiques réalisés tout au long de la formation,
- études de cas et mises en situation,
- échanges et accompagnement pédagogique individualisé.

En présentiel :

- Formation réalisée dans un espace professionnel équipé et adapté à l'activité de formation

- Poste informatique équipé du logiciel Excel
- Accès internet haut débit (fibre)
- Supports pédagogiques projetés ou remis au bénéficiaire

En distanciel :

- outils de visioconférence,
- supports numériques accessibles à distance,
- plateforme e-learning et/ou partage de ressources pédagogiques.

Les moyens techniques mis à disposition permettent un apprentissage progressif et adapté au niveau du bénéficiaire.

Support technique

En cas de difficulté technique liée au matériel ou au logiciel utilisé pendant la formation, une assistance est assurée par le formateur.

- En présentiel, le support technique est assuré directement sur place par le formateur.

- En distanciel, une assistance est proposée à distance :

Support technique : Bruno – 0756902640

Contact pédagogique : Mme Halima SERCU – contact@ahformation.fr – 0652374659

Encadrement pédagogique

La formation est dispensée en présentiel et/ou à distance par un formateur professionnel spécialisé.

Le formateur dispose d'une expérience professionnelle dans le domaine de la formation et de la pratique du logiciel Excel.

Il accompagne le bénéficiaire tout au long de la formation, assure le suivi pédagogique, répond aux questions et adapte les contenus et les modalités pédagogiques en fonction de la progression et des besoins du participant, quelle que soit la modalité de formation (présentiel ou distanciel).

Les moyens d'évaluation mis en œuvre et suivi

La formation peut être dispensée en présentiel et/ou à distance, selon les modalités prévues dans la convention ou le contrat de formation.

Une feuille d'émargement est signée par le stagiaire et le formateur pour chaque demi-journée de formation présentiel.

Pour les formations à distance, la traçabilité des connexions, des temps de participation et des activités réalisées est assurée via les outils numériques mis à disposition (plateforme de formation, visioconférence, échanges écrits).

L'évaluation des acquis est réalisée tout au long de la formation, à travers :

- des exercices pratiques,
- des mises en situation professionnelles,
- des études de cas adaptées aux objectifs pédagogiques,
- des quiz ou travaux applicatifs, selon la modalité de formation.

Ces évaluations permettent de mesurer la progression de l'apprenant et d'adapter, si nécessaire, le contenu et le rythme de la formation en fonction de ses besoins.

Une évaluation finale des compétences est réalisée en fin de formation afin de vérifier l'atteinte des objectifs pédagogiques définis.

À l'issue de la formation, une attestation de fin de formation mentionnant les compétences travaillées est remise au stagiaire.

Un questionnaire de satisfaction est transmis au stagiaire en fin de formation afin d'évaluer la qualité de l'action de formation et d'alimenter la démarche d'amélioration continue de l'organisme de formation.

Modalités d'inscription

L'inscription se fait tout d'abord par une prise de contact par mail : contact@ahformation.fr ou par téléphone au - 0652374659.

Toute demande d'inscription fait l'objet :

- d'une analyse des besoins du bénéficiaire,
- d'une vérification des prérequis,
- et d'une validation administrative et pédagogique du dossier.

Une convention ou un contrat de formation, accompagné du programme détaillé, est transmis au bénéficiaire (particulier ou employeur) pour validation et signature avant le démarrage de la formation.

L'entrée en formation est accordée sous réserve de prérequis et elle est validée à la suite d'un entretien téléphonique dont l'objectif est de collecter les besoins du bénéficiaire et de prendre en compte ses attentes. Lors de cet échange nous informons le bénéficiaire sur le calendrier, la durée et le lieu de la formation, les objectifs visés, les évaluations, l'organisation et le déroulement, ainsi que les possibilités de financement de l'action.

Délai d'accès

Pour les formations réalisées en présentiel ou à distance, l'entrée en formation est possible après validation administrative et pédagogique du dossier.

Les délais d'accès à la formation varient en fonction des modalités de financement :

- un délai minimum de 14 jours calendaires est appliqué lorsque la réglementation l'exige,
- Un délai réduit, pouvant aller jusqu'à 48 heures, peut être appliqué pour les autres modalités de financement, sous réserve de la complétude du dossier et de la disponibilité des moyens pédagogiques.

Les délais d'accès peuvent être adaptés en fonction des contraintes organisationnelles de l'organisme de formation et du bénéficiaire.

Formations en présentiel

Les formations en présentiel se déroulent à l'adresse suivante :

AH Formation

1 avenue Sadi Carnot 42400 Saint-Chamond

42400 Saint-Chamond

Les informations pratiques (dates, horaires, organisation) sont communiquées au bénéficiaire avant l'entrée en formation.

Formations à distance

Les formations à distance sont réalisées :

- en distanciel synchrone (visioconférence),
- et/ou en distanciel asynchrone ([Accès à la plateforme e-learning](#) , supports numériques).

Les modalités techniques d'accès (liens de connexion, identifiants, prérequis matériels) sont transmises avant le démarrage de la formation. Les délais d'accès peuvent être adaptés en fonction des contraintes organisationnelles de l'organisme de formation et du bénéficiaire.

➤ **Prérequis :**

- Connaissances de l'environnement Windows
- Matériel informatique avec webcam et audio
- Une connexion internet
- Un test de positionnement est à réaliser en amont de la formation et conditionne l'accès à la formation adapté au niveau et objectifs de l'apprenant.

➤ **Public visé :** Tout public désirant travailler avec Excel et souhaitant approfondir ses compétences et ainsi optimiser son temps sur le logiciel.

➤ **Financement :** Nous contacter

➤ **Prix :** 1650 euros

➤ **Lieu :** Nous formons en présentiel au 1 Av Sadi Carnot à Saint-Chamond, ou en e-learning depuis toute la France.

► **Durée de la formation :** La durée de notre formation est de 19 heures. L'accès à la plateforme valable 12 mois, 7J/7, 24H/24.

Contenu de la formation

Cette formation permet d'acquérir une maîtrise progressive de Microsoft Excel, des fonctionnalités essentielles aux outils avancés. Les apprentissages alternent apports théoriques, démonstrations, exercices pratiques et mises en situation professionnelles afin de favoriser une montée en compétences opérationnelle.

L'encadrement de l'action de formation

Nos formateurs sont qualifiés et expérimentés. Ils sont disponibles à tout moment en Chat asynchrone ou par courriel pour toute question ou difficulté rencontrée.

Les moyens d'évaluation mis en œuvre et suivi

- **Relevés de connexion**
- Le **contrôle des acquis** s'effectue tout au long de la formation validant chaque étape par des exercices pratiques et en fin de formation par une **évaluation finale des compétences**.
- Un **certificat de réalisation** (attestation de présence et de réussite) sera remis à chaque stagiaire après évaluation des compétences en fin de formation par le formateur.
- Un **questionnaire de satisfaction** de la formation sera remis à chaque stagiaire le dernier jour de formation.

Compétences attestées

Passage de la certification en fin de formation

RS7528- ICDL - Organiser, analyser et présenter des données chiffrées avec un logiciel de tableur

Un niveau de compétence est attesté par cette certification.

La certification est obtenue si le candidat obtient plus de 75 % de bonne réponses.

Niveau ICDL Standard :

Le niveau ICDL Standard a pour objectif de valider l'utilisation des fonctionnalités les plus courantes pour effectuer des opérations à l'aide d'un logiciel de tableur : création des tableaux, utilisation des formules, mise en forme et création de graphiques.

- Identifier l'interface d'un tableur en utilisant ses fonctions essentielles pour créer, enregistrer et gérer des classeurs.
- Organiser des données en saisissant, sélectionnant, triant et modifiant les cellules pour structurer efficacement une feuille de calcul.

- Gérer les feuilles d'un classeur en organisant lignes, colonnes et volets pour faciliter la navigation et la mise en page.
- Effectuer des calculs en appliquant des formules et des fonctions simples pour automatiser les opérations.
- Mettre en forme les données en ajustant formats, alignements et mise en page pour optimiser leur lisibilité.
- Représenter visuellement des données en créant et en modifiant un graphique pour illustrer les informations clés.
- Préparer un classeur pour l'impression en configurant la mise en page et les vérifications pour garantir une sortie conforme.

Niveau ICDL Avancé :

Les compétences évaluées par le niveau ICDL Avancé requièrent la bonne maîtrise de celles exigées par le niveau ICDL Standard. Le niveau ICDL Avancé porte notamment sur la réalisation de calculs mathématiques, statistiques et financiers, ainsi que sur les options avancées du logiciel permettant de trier efficacement des données.

- Optimiser la composition d'un classeur en appliquant des options avancées de mise en forme et de gestion des feuilles pour standardiser l'affichage.
- Analyser des données en utilisant des formules avancées et des fonctions logiques, statistiques, financières et de recherche pour produire des résultats fiables.
- Illustrer des données complexes en créant et en mettant en page des graphiques avancés pour améliorer l'interprétation.
- Exploiter des ensembles de données en mobilisant les tableaux croisés dynamiques, filtres, tris et scénarios pour explorer et comparer les informations.
- Fiabiliser les saisies en appliquant des règles de validation et des contrôles de formules pour prévenir les erreurs.
- Automatiser des tâches en nommant des plages, en appliquant le collage spécial, en liant et important des données, en gérant le mode Groupe, et en enregistrant/exécutant des macros pour améliorer la productivité.
- Collaborer sur un tableur en comparant et fusionnant des classeurs, en appliquant des protections (mots de passe, verrouillages) et en masquant les formules pour sécuriser le travail collectif.

Modalités d'évaluation :

1. L'examen de la certification ICDL se fait par visioconférence (examen enregistré) ou présentiel, administré par un examinateur à la fin de parcours de votre formation auprès d'un centre de formation habilité comme AH Formation.
2. Vous aurez 35 minutes pour répondre à 36 questions sur 3 niveaux de difficulté qui porteront sur un point du Référentiel mondial ICDL-PCIE. Certaines questions sont très faciles et d'autres très difficiles, prenez donc le temps de bien réfléchir avant de répondre pour éviter de faire des erreurs.

3. Il existe 3 types de questions : QCM à 4 propositions et 1 image en situation, QCM à 4 propositions et des questions à zones sensibles.

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.

Test en ligne automatisé et sécurisé permettant l'évaluation des compétences en s'appuyant sur une mise en situation de cas pratiques et soumis aux conditions de passage d'examen de la fondation ICDL (surveillance obligatoire par un Examineur ICDL, sans supports).

Quelles sont les obligations des stagiaires ?

Selon l'article 8 des Conditions Générales, les titulaires de compte CPF ont l'obligation de :

- S'inscrire à l'examen de certification ; il appartient au stagiaire d'effectuer les démarches nécessaires auprès de l'organisme de formation, de l'administration ou de l'organisme concerné pour s'inscrire aux évaluations, examens ou concours préparés.
- Se présenter aux évaluations, examens ou concours à l'issue d'une formation ; le stagiaire s'engage à se présenter aux examens prévus, en vue de l'obtention de la certification visée.

Référent handicap :

Afin que les candidat(e)s ayant des besoins spécifiques puissent passer les épreuves du certificat dans des conditions équitables, le certificateur et ses partenaires s'engagent à prévoir une logistique adaptée et à communiquer les possibilités d'aménagements des épreuves aux futurs candidat(e) au moment de leur inscription au certificat. Ainsi, chaque candidat(e) doit se faire connaître auprès du référent handicap nommé dans chaque antenne au moment de son inscription afin que celui-ci puisse étudier les possibilités d'aménagements possibles des épreuves

d'évaluation au cas par cas.

Le référent handicap s'engage à analyser les aménagements des épreuves d'évaluation possibles ou solliciter une expertise externe. Les solutions sont aménagées au cas par cas, notamment :

- Tiers-temps ;
- Traducteur ;
- Choix de la modalité en présentiel ou distanciel selon les besoins de la personne.

Les aménagements n'auront pas pour but de modifier le contenu des épreuves d'évaluation et garantiront le maintien du niveau de maîtrise des compétences requis.

► Délais d'accès et modalités d'inscription :

Pour tout contrat conclu à distance ou hors établissement, l'inscription s'effectue 3 semaines avant la formation, tout d'abord par une prise de contact par mail : contact@ahformation.fr ou par téléphone au 0756921019.

L'entrée en formation est accordée sous réserve de prérequis et elle est validée à la suite d'un entretien téléphonique dont l'objectif est de collecter les besoins du bénéficiaire et de prendre en compte ses attentes.

Lors de cet échange nous informons le bénéficiaire sur le calendrier, la durée et le lieu de la formation, les objectifs visés, les évaluations, l'organisation et le déroulement, ainsi que les possibilités de financement de l'action.

Une convention de formation, accompagnée d'un devis, est ensuite adressée pour validation par le bénéficiaire (employeur ou individu) et sera à compléter et à nous retourner daté et signé afin de finaliser votre inscription. Un questionnaire individuel de positionnement sera remis en amont de la formation à chaque stagiaire afin de pouvoir évaluer au mieux les besoins, les attentes et les objectifs de chacun.

► Accessibilité aux personnes en situation de handicap :

AH Formation est sensible à l'accessibilité des personnes en situation de handicap.
 Référent Handicap AH Formation : contact@ahformation.fr

La loi du 5 septembre 2018 pour la « liberté de choisir son avenir professionnel » a pour objectif de faciliter l'accès à l'emploi des personnes en situation de handicap.

Notre organisme tente de donner à tous les mêmes chances d'accéder ou de maintenir l'emploi.

Nous pouvons adapter certaines de nos modalités de formation, pour cela, nous étudierons ensemble vos besoins.

Pour toute question, merci de contacter **Mme Halima SERCU** - contact@ahformation.fr - 0756921019.

Programme de formation Microsoft EXCEL 2024 avec logiciel intégré

Test de positionnement

- Démarrer avec Excel
 - L'environnement de travail
 - Ouverture d'un classeur
 - Création d'un nouveau classeur
 - Enregistrement d'un classeur
 - Utilisation de l'aide
- Déplacements et sélections
 - Déplacement dans un classeur
 - Sélection de cellules
- Saisie et modification des données
 - Saisie de données
 - Suppression du contenu d'une cellule
 - Annulation et rétablissement d'une action
 - Modification du contenu d'une cellule
 - Saisie d'une formule de calcul
 - Date système
 - Vérification orthographique
 - Recherche, remplacement
 - Insérer, modifier ou supprimer un lien hypertexte
- Copies et déplacements
 - Déplacement de cellules
 - Copie vers des cellules non adjacentes
 - Copie rapide de la mise en forme d'une cellule

- Utiliser les options de collage
- Lignes, colonnes, cellules
 - Largeur de colonne/hauteur de ligne
 - Insertion/suppression de lignes, de colonnes et de cellules
 - Fusion de cellules
 - Tri de données
 - Masquer des éléments dans une feuille
 - Nom d'une plage de cellules
- Calculs
 - Somme et autres calculs simples
 - Calcul d'un pourcentage
 - Recopie vers des cellules adjacentes
 - Calcul de sous-totaux
 - Calculs lors de copies
 - Référence absolue dans une formule
 - Plage de cellules dans une fonction
 - Utiliser une zone nommée dans une formule
- Présentation des données
 - Mise en valeur des caractères
 - Police et taille des caractères
 - Alignement du contenu des cellules
 - Couleur des cellules
 - Bordures des cellules
 - Orientation du contenu des cellules
 - Affichage de plusieurs lignes dans une cellule
 - Styles de cellules
 - Mise en forme conditionnelle
 - Gestion des mises en forme conditionnelles
 - Application d'un thème
 - Création d'un thème personnalisé
 - Création et utilisation d'un modèle
 - Modification et suppression d'un modèle
- Formats de cellules
 - Formats numériques simples
 - Effacer le format d'une cellule
 - Conversion de données
 - Format de date
 - Format personnalisé
- Feuilles de calcul
 - Modification du nom d'une feuille et de la couleur de l'onglet
 - Insertion, suppression et arrière-plan des feuilles
 - Déplacement, copie et masquage d'une feuille
- Options d'affichage
 - Zoom d'affichage
 - Modification des options d'affichage
 - Fractionner une fenêtre/Figer des lignes et des colonnes
- Tableaux de données
 - Création et gestion d'un tableau de données
 - Présentation et tri des données d'un tableau de données
 - Ajout de calculs dans un tableau de données
 - Filtrage des données

- Filtrage avec des segments
- Filtres textuels, chronologiques et numériques
- Suppression des doublons
- Les fonctions de tri et de filtre de données
- Recherche dans une table
- Création de graphiques
 - Création d'un graphique
 - Gestion d'un graphique
 - Gestion des séries
 - Gestion des modèles de graphique
 - Impression et mise en page d'un graphique
 - Création d'un graphique de type Carte géographique
 - Création de graphiques sparkline
 - Gestion des graphiques sparkline
- Mise en forme des graphiques
 - Sélection d'éléments d'un graphique
 - Disposition, ajout et suppression d'éléments
 - Mise en forme des éléments du graphique
 - Modification des éléments texte du graphique
 - Légende et zone de traçage
 - Modification des étiquettes de données
 - Axes du graphique
 - Options spécifiques aux différents types de graphique
- Insertion d'objets graphiques
 - Création d'objets graphiques
 - Insertion d'une image
- Gestions des objets graphiques
 - Sélection et suppression d'objets
 - Copie et déplacement d'objets
 - Dimensionnement d'un objet
 - Modification d'une zone de texte
 - Modification d'une forme
 - Mise en forme des objets
 - Gestion des images
 - Rotation et alignement des objets
 - Superposition et groupement des objets
- Fonctions de calcul
 - Fonction SI
 - Fonctions Texte
 - Calculs d'heures
 - Calculs de dates
 - Fonctions arithmétiques conditionnelles
 - Fonctions logiques avec conditions et réponses multiples
 - Fonctions dynamiques
 - Fonctions financières
 - Création d'une fonction personnalisée
- Vérification de la saisie et des formules
 - Critère de validation
 - Création de séries de données
 - Vérification des erreurs
 - Évaluation de formules

- Fenêtre Espion
- Simulation et outils d'analyse
 - Valeur cible
 - Le solveur
 - Gestion de scénarios
 - Consolidation
 - Table à double entrée
- Tableaux et graphiques croisés dynamiques
 - Création d'un tableau croisé dynamique
 - Modification des champs et des étiquettes d'un tableau croisé dynamique
 - Ajout de calculs et gestion des totaux dans un tableau croisé dynamique
 - Modification de la source d'un tableau croisé dynamique
 - Sélection, copie, déplacement et suppression dans un tableau croisé dynamique
 - Disposition et impression d'un tableau croisé dynamique
 - Mise en forme d'un tableau croisé dynamique
 - Filtre d'un tableau croisé dynamique
 - Filtre d'un tableau croisé dynamique à l'aide de segments
 - Création d'un tableau croisé dynamique basé sur plusieurs tables
 - Ajout de données calculées dans un tableau croisé dynamique
 - Groupement de données
 - Création d'un graphique croisé dynamique
- Macro-commandes
 - Macro-commandes
- Mise en page et impression
 - Mise en page
 - Zone d'impression
 - Saut de page
 - Titres de colonnes/lignes répétés à l'impression
 - En-tête et pied de page
 - Affichages personnalisés : les vues
 - Groupement de données sous forme de plan
 - Aperçu et impression
- Travail collaboratif
 - Partage d'un classeur
 - Ajouter un commentaire à une cellule
 - Protection d'un classeur
 - Protection des feuilles et de leur contenu
 - Finalisation d'un classeur
- Import, export et versions du classeur
 - Exportation d'un classeur au format PDF ou XPS et envoi par e-mail
 - Enregistrement aux formats OpenOffice, LibreOffice et Google Sheets
 - Import de données
 - Actualisation et gestion des données importées
 - Récupération automatique d'un classeur
- Propriétés
 - Afficher et modifier les propriétés du classeur

Test Final

NOUS CONTACTER

AH Formation

1 avenue Sadi Carnot, 42400 Saint-Chamond

Tel : 07 56 92 10 19

Mail : contact@ahformation.fr

