

EXCEL DÉBUTANT

Découvrez Microsoft Excel et apprenez à créer vos premiers tableaux et calculs simplement.



DURÉE
2 jours
(14 heures)



PUBLIC
Débutants ou
utilisateurs
occasionnels



NIVEAU
Débutant



TARIF
350€ HT
par personne

OBJECTIFS OPÉRATIONNELS

- ✓ Découvrir l'interface et les fonctionnalités de base d'Excel.
- ✓ Saisir et organiser des données dans un tableau.
- ✓ Réaliser des calculs simples et utiliser les formules de base.
- ✓ Mettre en forme un tableau pour le rendre clair et lisible.
- ✓ Imprimer ou partager un document Excel en toute simplicité.

VOUS REPARTEZ AVEC

- ✓ Des tableaux clairs et structurés
- ✓ Des formules de calcul simples maîtrisées
- ✓ Des astuces pour gagner du temps au quotidien
- ✓ Un support de cours complet
- ✓ Une attestation de formation

INTER/INTRA

Formation sur mesure dans vos locaux ou les nôtres.



FINANCEMENT OPCO

Nous vous accompagnons dans vos démarches de prise en charge.



QUALITÉ CERTIFIÉE

Organisme de formation certifié Qualiopi



NOUS CONTACTER

02 69 60 08 92

Lundi - Vendredi : 8h00 - 16h00



contact@institutdeformationwakati.com



www.institutdeformationwakati.com



Institut de Formation WAKATI
Mayotte



DOMAINE
Bureautique
& productivité



RÉFÉRENCE
EXCEL-DBT-01



DURÉE
2 jours (14 heures)



TARIF
350 € HT
par personne



PUBLIC CONCERNÉ

Débutants ou utilisateurs occasionnels souhaitant s'initier à Excel et gagner en autonomie dans la gestion de leurs données.



PRÉREQUIS

Connaître l'environnement Windows et savoir utiliser un ordinateur (clavier, souris, gestion de fichiers).



MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- > Apports théoriques simples et concrets.
- > Démonstrations pratiques.
- > Exercices guidés pas à pas.
- > Mise en situation professionnelle.



MODALITÉS D'ÉVALUATION

Évaluation continue tout au long de la formation et mise en situation pratique finale.



PROGRAMME EN 5 MODULES

01

DÉCOUVERTE D'EXCEL

- L'interface Excel
- Le classeur, les feuilles
- Les cellules et plages de cellules
- Se déplacer et sélectionner

02

PREMIERS CALCULS

- Saisir des données
- Utiliser les formules de base
- Somme, moyenne, min, max
- Pourcentages et opérateurs

03

METTRE EN FORME UN TABLEAU

- Mise en forme des cellules
- Bordures et couleurs
- Styles de tableaux
- Alignements et formats

04

TRIER ET ANALYSER

- Triier des données
- Utiliser le filtre automatique
- Rechercher et remplacer
- Mise en forme conditionnelle

05

IMPRIMER ET PARTAGER

- Mise en page et orientation.
- Zone d'impression.
- Imprimer un document
- Enregistrer et exporter en PDF



MOYENS PÉDAGOGIQUES

- > Salle de formation équipée
- > Vidéoprojecteur / Écran
- > Connexion internet
- > Support de cours numérique
- > Accès à ChatGPT (version web)
- > Accès aux quizz interactifs



MODALITÉS D'ACCÈS

Inscription possible jusqu'à 7 jours avant la session sous réserve de places disponibles

Dates et sessions disponibles sur demande



ACCESSIBILITÉ HANDICAP

Formation accessible aux personnes en situation de handicap.
Contactez notre référente handicap afin d'étudier les adaptations possibles.

RÉFÉRENTE HANDICAP

Chamssia Mohamed

06 39 94 95 73

direction@instituteformationwakati.com



SANCTION DE LA FORMATION

Une attestation de fin de formation est remise à chaque participant.



FINANCEMENT

Formation éligible aux financements mobilisables selon votre situation :

- OPCO
- Plan de développement des compétences
- Employeur
- France Travail



INDICATEURS QUALITÉ WAKATI (2025)

87%

Satisfaction
globale

83%

Taux de
recommandation

100%

Taux de
complétion

85%

Insertion
professionnelle



Former. Structurer. Transformer

Des formations opérationnelles,
conçues pour les réalités de Mayotte.