

## PROGRAMME DE FORMATION EN PRÉSENTIEL

## EXCEL: RÉVISIONS

## OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

Réaliser des calculs  
Insérer des fonctions intégrées

Optimiser l'affichage de grands tableaux  
Maîtriser la mise en page

Nos équipes s'engagent à vous rappeler  
sous 24 à 72 heures

**Public concerné**

Toute personne utilisant l'application Excel

**Pré-requis**

Avoir des connaissances d'Excel

**Durée de la formation**

En distanciel

7 heures

En présentiel

1 jour

La durée vous sera confirmée après étude  
de vos besoins.

**Prix de la formation**

En distanciel

Nous consulter

En présentiel intra

À partir de 900€ ht la journée

**Lieu de la formation**

Dans vos locaux ou à distance

**Moyens et méthodes pédagogiques**

Explications, démonstrations, exercices,  
vérification des acquis

**Profil du(des) formateur(s)**

Plusieurs années d'expérience dans  
l'enseignement et dans la production.

**Modalités d'évaluation**

Questionnaire d'évaluation en fin de  
session

**Moyens techniques**

Un ordinateur par personne. Vidéo  
projecteur. Connexion Internet

10/2025

**► Réaliser des calculs**

Réaliser des calculs simples (+, -, \*, /, %)

Utiliser la fonction Somme automatique

Recopier une formule de calcul  
(références relatives et/ou absolues)

**► Insérer des fonctions intégrées**

MOYENNE (), MAX (), MIN (), NB ()

**► Gérer un classeur**

Renommer, insérer, dupliquer,

Supprimer des feuilles

Travailler simultanément sur plusieurs  
feuilles

**► Optimiser l'affichage des grands  
tableaux**

Scinder l'écran pour comparer des  
données trop éloignées

Figurer les titres (ligne et colonne)

**► Préparer la mise en page pour  
imprimer**

Ajouter des entêtes et pieds de page

Modifier l'orientation, les marges

Ajuster un grand tableau sur une seule  
page

Réussir les impressions de grands  
tableaux

Répéter les titres de page en page  
sans copier