



OP SYNERGIE

Organisme de formation · Guadeloupe

PROGRAMME DE FORMATION EXCEL · INITIATION

Excel Premiers pas

Prendre en main le tableur en une séance

Une séance pour apprivoiser Excel : on part de zéro, on repart en sachant se débrouiller.

3 h 30

une seule séance

5

étapes

0

prérequis sur Excel

1 à 8

personnes par groupe

1 À 3 PERSONNES

350 €

4 À 8 PERSONNES

500 €

La séance complète, dans vos locaux, fiche de rappel, évaluation et attestations comprises. Prix nets, TVA non applicable (art. 293 B du CGI).

MOS

Joël Bardu, formateur certifié Microsoft Office Specialist Excel Expert, plus de dix ans aux côtés des utilisateurs d'Excel.

Réf. EXCEL-DEBUT · version 1 · mise à jour le 1^{er} octobre 2026

LE PARCOURS

5 étapes, 3 h 30 pour y arriver

Chaque bloc a la largeur de son temps. Une séance de 3 h 30, au rythme du groupe : on vous montre, puis vous faites tout de suite.

145 min
Se repérer**2**45 min
Saisir et corriger**3**1 h
Un premier tableau**4**30 min
Enregistrer et retrouver**5**30 min
Imprimer et partager**1**

Se repérer

45 min

 Apports

Reconnaître l'écran d'Excel et s'y déplacer sans se perdre.

- ✓ Ouvrir Excel : classeur, feuille, cellule
- ✓ Le ruban et la barre de formule
- ✓ Se déplacer à la souris et au clavier
- ✓ Zoomer, faire défiler, changer de feuille

45 min sur 3 h 30

2

Saisir et corriger

45 min

 Pratique

Entrer des données propres et corriger une erreur en un geste.

- ✓ Saisir du texte, des nombres et des dates
- ✓ Modifier, effacer, annuler
- ✓ Copier, couper, coller
- ✓ Recopier une série avec la poignée

1 h 30 sur 3 h 30

3

Un premier tableau

1 h

 Pratique

Construire un tableau lisible qui calcule tout seul.

- ✓ Ajuster les colonnes, insérer ou supprimer une ligne
- ✓ Gras, bordures et couleurs
- ✓ Formats : nombre, euro, date
- ✓ La somme automatique et les quatre opérations

2 h 30 sur 3 h 30

4

Enregistrer et retrouver

30 min

Pratique

Ne plus jamais perdre un fichier.

- ✓ Enregistrer et enregistrer sous
- ✓ Retrouver un fichier et ouvrir une pièce jointe
- ✓ Bien nommer et ranger dans un dossier

3 h sur 3 h 30

5

Imprimer et partager

30 min

Pratique

Sortir un tableau propre, sur papier ou en PDF.

- ✓ Aperçu avant impression et orientation
- ✓ Enregistrer en PDF pour l'envoyer
- ✓ Tenir sur une page
- ✓ Évaluation des acquis : un petit tableau de A à Z (15 min)

3 h 30 sur 3 h 30

FAITES LE POINT, STYLO EN MAIN

À la fin, vous saurez...

Cochez ce que vous savez **déjà** faire aujourd'hui, puis comptez vos cases.

- ☐ se repérer dans l'écran d'Excel et se déplacer dans une feuille
- ☐ saisir, corriger et recopier des données
- ☐ construire un premier tableau lisible avec une somme
- ☐ enregistrer, nommer et retrouver ses fichiers
- ☐ imprimer un tableau ou l'enregistrer en PDF

VOTRE RÉSULTAT**0 ou 1 case**

Cette séance est faite pour vous : vous gagnerez en assurance dès aujourd'hui.

2 ou 3 cases

Vous avez des repères : le diagnostic gratuit dira si vous pouvez entrer directement dans Consolidation.

4 ou 5 cases

Passez directement au programme Consolidation : regardez sa plaquette.

ET APRÈS ?

Votre parcours Excel, marche après marche

VOUS ÊTES ICI

Premiers pas**3 h 30**

Prendre en main Excel, en confiance

**Consolidation****16 h**

Des tableaux fiables et une première synthèse

**Boost****16 h**

Automatiser, croiser et piloter vos données

VOUS REPARTEZ AVEC

Des compétences vérifiées

Se repérer dans Excel et se déplacer

 Application

Saisir et corriger des données

 Application

Mettre en forme un tableau simple

 Découverte

Calculer une somme et des opérations simples

 Découverte

Enregistrer et retrouver un fichier

 Application

Imprimer ou enregistrer en PDF

 Découverte

Niveaux : découverte, application, maîtrise, expertise. Ils sont vérifiés à l'évaluation des acquis et figurent sur l'attestation de fin de formation.

Pour qui

Toute personne qui débute avec Excel ou ne l'a presque jamais utilisé : salariés, assistants, indépendants, nouveaux arrivants dans un poste où les tableaux font partie du quotidien.

Prérequis

Savoir utiliser une souris et un clavier. Aucune connaissance d'Excel n'est demandée. Excel 2016 ou version plus récente.

Avant, pendant, après : le suivi

1

Avant

diagnostic de positionnement gratuit, qui confirme que cette séance est la bonne porte d'entrée

2

Pendant

exercices guidés à chaque étape

3

À la fin

évaluation des acquis sur un petit tableau réalisé seul, de A à Z

4

À la fin

questionnaire de satisfaction

5

Remis au stagiaire

attestation de fin de formation et certificat de réalisation

6

Après

conseil pour la suite, le plus souvent le programme Consolidation

Comment ça se passe

Une séance de 3 h 30 dans vos locaux, au rythme du groupe. Démonstrations très courtes et pratique immédiate, pas à pas, sur des exemples tirés de votre activité. Une fiche de rappel des gestes essentiels est remise à la fin.

Pratique

Un ordinateur par participant avec Excel 2016 ou plus récent, un écran ou un vidéoprojecteur. Grande-Terre sans frais de déplacement ; ailleurs en Guadeloupe, 50 € par séance. Début possible 1 à 3 semaines après la demande. Elle peut ouvrir le programme Consolidation : elle se planifie alors comme une séance de plus.

Accessibilité

Formation accessible aux personnes en situation de handicap : contactez notre référent handicap avant l'inscription, nous adaptons le rythme, les supports ou le poste.

ON EN PARLE ?

Diagnostic gratuit

Un échange pour faire le point sur vos besoins et choisir le bon programme.



Réserver mon
diagnostic



Tous nos
programmes Excel

Joël Bardu

0690 70 54 95

joelbardu@opsynergie.com

opsynergie.com