

## **Formation : Tableur (Excel, Calc, Google Sheets) – Niveau Standard**

### **Pourquoi suivre cette formation ?**

Cette formation vous permet de maîtriser les fonctionnalités essentielles des tableurs (Excel, Calc, Google Sheets) dans un cadre professionnel.

Elle vous rend autonome dans la gestion, l'analyse et la présentation de données.

### **Ce que vous saurez faire après la formation**

#### **À l'issue de la formation, vous serez capable de :**

- Identifier et utiliser l'interface d'un logiciel de tableur.
- Organiser, trier et mettre en forme des données.
- Utiliser des formules et fonctions simples pour automatiser les calculs.
- Créer des graphiques clairs et adaptés à vos données.
- Préparer vos documents pour une impression professionnelle.

### **Organisation des modules**

#### **Module 1 – Introduction aux logiciels de tableur (~4h)**

- Présentation des interfaces : Excel, Calc, Google Sheets
- Paramètres de base et configuration
- Règles de productivité et bonnes pratiques

#### **Module 2 – Gestion des classeurs et feuilles de calcul (~4h)**

- Créer, enregistrer et organiser des fichiers
- Manipuler plusieurs feuilles dans un même classeur
- Gérer les noms, les onglets et les versions

#### **Module 3 – Édition des cellules (~7h)**

- Saisie de données numériques et textuelles
- Mise en forme : police, couleurs, bordures, alignements
- Tri, filtrage et copier/coller intelligent

#### **Module 4 – Formules et fonctions principales (~8h)**

- Opérations de base : addition, soustraction, multiplication, division
- Fonctions essentielles : SOMME, MOYENNE, MAX, MIN

**ÉLITE COMPÉTENCE**

BUREAU 3, 6 RUE DES BATELIERS 92110 CLICHY. SIRET : 94239783700017

Code NAF : 70.22Z

Téléphone : 06.61.05.38.90 - Email : [elitecompetence.gestion@gmail.com](mailto:elitecompetence.gestion@gmail.com)

- Initiation aux fonctions logiques : SI, ET, OU

### **Module 5 – Mise en forme avancée des feuilles (~7h)**

- Styles, formats conditionnels et formats personnalisés
- Navigation et liaison entre plusieurs feuilles
- Optimisation de la lisibilité du classeur

### **Module 6 – Création de graphiques (~8h)**

- Types de graphiques : histogrammes, courbes, camemberts
- Choisir le bon type selon la nature des données
- Personnalisation et intégration dans les documents

### **Module 7 – Préparation à l'impression (~4h)**

- Aperçu avant impression et vérification du rendu
- Gestion des en-têtes/pieds de page
- Paramètres d'impression adaptés à chaque situation

### **Profil des participants & conditions d'accès**

**Public visé : Toute personne souhaitant maîtriser les bases du tableur pour un usage professionnel ou personnel.**

#### **Prérequis :**

- Connaissances de base en informatique
- Pratique minimale des outils numériques
- Disposer d'un ordinateur (PC ou Mac) avec connexion internet

### **Durée & Format**

42 heures de formation réparties sur 6 jours

En classe virtuelle synchrone (visioconférence en direct via Google Meet)

### **Approche pédagogique et outils d'apprentissage**

- Alternance entre théorie, pratique, et mises en situation
- Utilisation de supports pédagogiques numériques
- Interactions orales guidées, activités en groupe, documents audio/vidéo
- Livret de formation transmis à chaque stagiaire

### **Suivi de la progression et validation des acquis**

- Test initial : positionnement avant la formation

**ÉLITE COMPÉTENCE**

BUREAU 3, 6 RUE DES BATELIERS 92110 CLICHY. SIRET : 94239783700017

Code NAF : 70.22Z

Téléphone : 06.61.05.38.90 - Email : [elitecompetence.gestion@gmail.com](mailto:elitecompetence.gestion@gmail.com)

- Évaluations continues : quiz, jeux de rôle, exercices oraux et écrits
- Évaluation finale : validation des compétences acquises via une activité orale et un QCM
- Suivi individuel : livret de progression et feuilles de présence

### **Conditions techniques (FOAD)**

- Ordinateur avec webcam, micro et bonne connexion internet requis
- Test technique organisé avant le début pour s'assurer de l'accès à la plateforme
- Tutoriel de connexion envoyé avec la convocation
- Plateforme utilisée : Google Meet

### **Comment s'inscrire à la formation ?**

- Demande à effectuer par mail ou téléphone
- Entretien de positionnement par visioconférence
- Délai d'accès : démarrage possible sous 1 mois maximum après validation du dossier
- Pour toute situation de handicap : contactez notre référent pour prévoir les adaptations nécessaires

### **Reconnaissance en fin de parcours**

Remise d'une attestation de fin de formation à chaque participant ayant suivi l'intégralité du programme.

### **Tarifs**

Tarif sur demande

### **Référents et personnes à contacter**

#### **Référent pédagogique & formateur**

**Jeffrey NGOMBI**

[elitecompetence.gestion@gmail.com](mailto:elitecompetence.gestion@gmail.com)

**06 61 05 38 90**

#### **Référent handicap et support technique**

**Jeffrey NGOMBI**

[elitecompetence.gestion@gmail.com](mailto:elitecompetence.gestion@gmail.com)

**06 61 05 38 90**