



Points forts : Possibilité de valider les acquis de cette formation avec la certification ICDL. RS7528

Objectifs

L'usage du tableur est une compétence transversale incontournable dans la plupart des environnements de travail, alors même qu'il ne constitue pas un cœur de métier. Dans des contextes variés – gestion administrative, ressources humaines, commerce, qualité, logistique, éducation – la capacité à organiser, analyser et présenter des données chiffrées conditionne directement la fiabilité, la lisibilité et la diffusion de l'information. Pour répondre à ce besoin, la certification ICDL - Organiser, analyser et présenter des données chiffrées avec un logiciel de tableur reprend l'ensemble des connaissances et techniques nécessaires à l'utilisation d'un tableur. Il couvre deux niveaux complémentaires : un niveau standard, centré sur l'organisation et la mise en forme de données pour produire des résultats fiables et exploitables au quotidien, et un niveau avancé, orienté vers l'analyse et la présentation de données complexes intégrant des fonctions de calcul évoluées, des outils de consolidation et des dispositifs de sécurisation. Le but est de donner une maîtrise progressive et transférable des fonctionnalités du tableur, afin de renforcer leur autonomie et d'assurer la fiabilité, la pertinence et la lisibilité des productions chiffrées. La certification vise ainsi à professionnaliser des pratiques partagées par un large éventail de métiers, à soutenir l'efficacité et la productivité des organisations et à accroître l'employabilité des individus dans un marché du travail où la maîtrise des données constitue un levier majeur de performance et de décision.

Programme

► Se repérer dans l'environnement Excel

- L'espace de travail : ruban règle, zoom...
- Les notions de classeur, feuilles, lignes, colonnes, cellules.
- La barre de formule et zone de nom.
- Créer, ouvrir, enregistrer un document.

► Prendre en main la feuille de calcul

- Utilisation des lignes et colonnes : sélectionner, ajouter, supprimer, régler les largeurs et hauteurs, figer les volets pour voir les titres de lignes ou colonnes.
- Utilisation des feuilles de calcul : ajouter, supprimer, déplacer, copier, nommer les feuilles.

► Saisir les données et mettre en forme des données :

- Différencier les différents types de données.
- Saisir, modifier, supprimer, copier et déplacer des données.
- Utiliser la poignée de recopie.
- Utiliser les différents formats : nombre, date, monétaire...
- Mettre en forme le contenu : bordures, remplissage, alignements.

► Créer des formules de calcul simples

- Les 4 opérateurs de calcul.
- Utiliser les références relatives et absolues.
- Utiliser l'Assistant Fonction pour les fonctions statistiques : somme, moyenne, maximum, minimum, comptage.
- Les fonctions date et heure.
- Les fonctions conditionnelles : Si, Somme.Si, NB.Si.
- Nommer les plages de cellules pour les utiliser dans

les fonctions.

Contact et Inscription

► Créer et manipuler des graphiques

Laetitia LIENARD 02 35 59 44 13 - laetitia.lienard@ceppic.fr

Choisir le graphique approprié au besoin.

- Insérer un graphique en choisissant les données nécessaires.

- Ajouter, supprimer, modifier une série.
- Modifier, supprimer, ajouter la légende, un titre.
- Personnaliser les dispositions.
- Mettre à jour le graphique.
- Mettre en page et choisir les options d'impression

► Mettre en page et imprimer un tableau

- Utiliser les options de mise en page : marges, orientation et taille du papier, entête et pied de page, sauts de page.
- Définir les paramètres d'impression : lignes ou colonnes à répéter à chaque page, zone d'impression, quadrillage...
- Utiliser l'aperçu avant impression.

► Structurer et gérer une liste de données

- Principe, définition et construction.
- Utiliser la validation des données : listes déroulantes, alertes...
- Trier des données à partir d'une ou plusieurs clés.
- Calculer des sous-totaux.
- Rechercher ou extraire des données avec des filtres simples.

► Analyser les données avec les tableaux croisés dynamiques

- Construire un tableau croisé dynamique.
- Les calculs et affichages de synthèse : somme, moyenne, résultats en pourcentage.
- Filtrer, trier les éléments du tableau.
- Ajouter des champs calculés.
- Grouper les champs pour visualiser par tranches de dates, tranches numériques.
- Modifier et mettre à jour un tableau croisé dynamique.
- Insérer un graphique croisé dynamique.



Toutes nos formations sont réalisables sur mesure en intra-entreprise

Démarche pédagogique

Alternance d'exposés théoriques et de nombreux exercices pratiques.

Formateur : Formateur sélectionné par le CEPPIC pour ses compétences techniques et son expérience significative, tant sur le sujet traité qu'en matière de pédagogie. Il maîtrise parfaitement les fonctionnalités du logiciel et sait adapter ses méthodes d'enseignement aux niveaux et besoins variés des apprenants.

Public

Utilisateur débutant avec Excel ou souhaitant acquérir des bases solides permettant de travailler en totale autonomie.

Prérequis

Il est nécessaire d'être initié à l'utilisation d'un ordinateur.

Modalités d'évaluation

Évaluation des acquis tout au long de la formation avec des exercices pratiques et des quizz.

Chaque participant complète également un test de positionnement en amont et en aval pour valider les compétences acquises.

345 personnes formées en Informatique, Numérique en 2024

90 % Taux de satisfaction à chaud 2024

Possibilité de valider le module Tableur de l'ICDL RS7528 [ICDL - Organiser, analyser et présenter des données chiffrées avec un logiciel de tableur](#) (Certificateur ICDL France – Enregistré le 27/02/26)

Coût forfaitaire de l'ICDL : 80 € HT Carte valable quel que soit le nombre de modules passés (Tableur, Traitement de texte, Présentation...)



Dates de session

Mise à jour le 28/04/2026

Nous contacter



Contact et Inscription

Laetitia LIENARD 02.35.59.44.13 - laetitia.lienard@ceppic.fr



Toutes nos formations sont réalisables sur mesure en intra-entreprise

CEPPIC 194, rue de la Ronce 76230 ISNEAUVILLE - www.ceppic.fr