



Parcours

Feuilles de calcul

Niveau Débutant

Formations cumulatives pour gens d'affaires • Format individuel • 1 heure par module

Note importante

Les modules sont cumulatifs et doivent être suivis dans l'ordre. Chaque formation s'appuie sur la précédente afin de construire une maîtrise progressive, structurée et durable de l'intelligence artificielle en contexte professionnel.

■ *L'outil utilisé lors de la formation sera choisi selon vos besoins et votre contexte : ChatGPT ou Claude, selon ce qui correspond le mieux à votre réalité professionnelle.*

APERÇU DU PARCOURS

MODULE 1

Comprendre et organiser ses données

Être autonome pour créer et structurer un tableau simple

MODULE 2

Calculer et automatiser

Automatiser les calculs et éviter les manipulations manuelles

MODULE 3

Structurer pour analyser

Préparer des données propres et exploitables

MODULE 1

Comprendre et organiser ses données

OBJECTIF

Être autonome pour créer et structurer un tableau simple

Excel intimide souvent au premier regard — des colonnes, des lignes, des chiffres partout. Ce premier module démystifie l'outil et vous donne les bases essentielles pour vous sentir à l'aise et efficace dès votre première session de travail.

CE QUE VOUS APPRENDREZ

Structure d'une feuille de calcul

Comprendre comment Excel est organisé : les feuilles, les colonnes, les lignes et les cellules, et comment ils interagissent pour former un tableau cohérent et lisible.

Cellules, lignes et colonnes

Apprendre à naviguer, sélectionner et se repérer facilement dans une feuille de calcul, même de grande taille, sans se perdre.

Saisie et organisation de données

Découvrir les bonnes façons d'entrer des données pour qu'elles soient cohérentes, lisibles et faciles à exploiter par la suite — texte, chiffres, dates.

Formules simples

Introduction aux premières formules : addition, soustraction et calcul de pourcentage. Vous verrez comment Excel fait les calculs à votre place et pourquoi c'est un gain de temps immédiat.

Bonnes pratiques de base

Les habitudes à adopter dès le départ pour éviter les erreurs classiques : nommer ses fichiers, structurer ses colonnes, ne pas fusionner inutilement des cellules, sauvegarder régulièrement.

■ EXERCICE PRATIQUE

À partir d'un fichier fourni, vous organiserez et structurerez une liste simple avec quelques colonnes en appliquant les bonnes pratiques vues dans le cours — un premier pas concret et sans pression dans l'univers d'Excel.

MODULE 2

Calculer et automatiser

OBJECTIF

Automatiser les calculs et éviter les manipulations manuelles répétitives

Une fois que vous savez organiser vos données, l'étape naturelle est de faire travailler Excel à votre place. Ce module vous introduit aux fonctions les plus utiles du quotidien professionnel et vous apprend à construire des feuilles de calcul qui se mettent à jour automatiquement, sans ressaisie manuelle.

CE QUE VOUS APPRENDREZ

Fonctions courantes

Maîtriser les trois fonctions les plus utilisées en contexte d'affaires : SOMME pour additionner une plage de données, MOYENNE pour calculer une moyenne automatique, et SI pour poser une condition et obtenir un résultat différent selon la situation.

Références relatives et absolues

Comprendre la différence entre une référence qui s'adapte quand on copie une formule et une référence qui reste fixe. Une notion clé pour construire des formules fiables et réutilisables sans avoir à tout réécrire.

Gestion des erreurs

Apprendre à reconnaître les messages d'erreur les plus fréquents dans Excel, comprendre ce qu'ils signifient et savoir comment les corriger rapidement sans paniquer.

Mise en forme efficace

Découvrir comment présenter vos données de façon claire et professionnelle : formats de nombres, couleurs, bordures et alignement. Une feuille bien mise en forme est plus facile à lire et plus crédible aux yeux de vos interlocuteurs.

■ EXERCICE PRATIQUE

À partir d'un fichier de budget personnel partiellement complété, vous ajouterez les formules nécessaires et automatiserez les calculs pour que tout se mette à jour automatiquement — une mise en pratique immédiate et concrète des notions apprises.

MODULE 3

Structurer pour analyser

OBJECTIF

Préparer des données propres et exploitables

Avoir des données, c'est bien. Avoir des données bien structurées et prêtes à être analysées, c'est ce qui fait la différence entre une feuille de calcul ordinaire et un véritable outil de travail. Ce module vous apprend à organiser vos données de façon logique pour pouvoir les exploiter rapidement et efficacement.

CE QUE VOUS APPRENDREZ

Organisation logique des données

Comprendre les principes d'une structure de données solide : une ligne par entrée, des en-têtes clairs, pas de cellules fusionnées, pas de lignes vides. Des habitudes simples qui évitent bien des maux de tête plus tard.

Tri et filtres

Apprendre à trier vos données par ordre alphabétique, par date ou par valeur, et à utiliser les filtres pour afficher uniquement les informations dont vous avez besoin à un moment précis, sans supprimer le reste.

Tableaux structurés

Découvrir la fonctionnalité Tableau d'Excel, qui transforme une plage de données ordinaire en un objet intelligent : mise en forme automatique, filtres intégrés, formules qui s'ajustent seules quand on ajoute des données.

Préparation de données pour analyse

Apprendre à nettoyer des données imparfaites : supprimer les doublons, corriger les formats incohérents, repérer les données manquantes. Une étape souvent négligée mais indispensable avant toute analyse sérieuse.

■ EXERCICE PRATIQUE

À partir d'un fichier fourni, vous pratiquerez le tri, les filtres et les copier-coller intelligents — coller des valeurs, transposer — pour manipuler les données avec précision et efficacité.

■ DÉFI DE CLÔTURE

Une mise en situation complète intégrant les apprentissages des 3 modules, pour démontrer votre autonomie avec l'IA.

■ BILAN DE COMPÉTENCES + CERTIFICAT

À la réussite du défi, vous recevrez votre bilan de compétences détaillé ainsi que votre certificat officiel de complétion du niveau Débutant.

■ Une fois ces 3 modules complétés, vous êtes prêt(e) à passer au niveau Intermédiaire.