EXCEL

Excel : accélérer la saisie, automatiser les mises en forme et fiabiliser les fichiers

Le même fichier revient chaque mois et le même travail recommence : recopier des libellés découper une colonne mal formatée repasser les couleurs et vérifier les saisies des autres. Les formules sont maîtrisées mais les outils qui évitent ce travail restent inconnus et la journée y passe. Ces 3 heures s'adressent à des utilisateurs déjà autonomes qui veulent supprimer les gestes inutiles. Le participant fiabilise ses saisies retraite un export en un nombre limité d'étapes puis enregistre une suite d'actions répétées chaque mois. Le temps gagné est mesuré sur un traitement réel avant et après.

DURÉE	MODALITÉ	TARIF	DÉLAI D'ACCÈS
0,43 jour — 3 h	**À distance**	**À partir de 350 € HT**	**11 jours ouvrés après validation du financement.**

Mon Pôle Formation est un organisme certifié Qualiopi. La certification qualité a été délivrée au titre de la catégorie d'action suivante : **ACTIONS DE FORMATION** — certificat n° 76 31 02622 31 (SGS ICS)

01 Public visé et prérequis

PUBLIC VISÉ
Utilisateurs réguliers d'un tableur assistants gestionnaires et contrôleurs traitant des fichiers récurrents.

PRÉREQUIS
Une pratique régulière d'un tableur et l'écriture autonome de formules simples sont nécessaires.

POSITIONNEMENT À L'ENTRÉE
Analyse du besoin et test de positionnement. Vos réponses sont partagées avec votre formateur afin d'adapter la formation à votre niveau et votre contexte professionnel.

02 Objectifs pédagogiques

À l'issue de la formation, le participant sera capable de :

- Accélérer la saisie par les séries les listes déroulantes et le remplissage instantané
- Appliquer une mise en forme conditionnelle pour repérer les anomalies
- Convertir et découper les colonnes issues d'un export
- Nommer des plages pour fiabiliser la lecture des formules
- Automatiser une suite d'opérations répétitives par un enregistrement d'actions

03 Programme détaillé

M1 Saisie et remplissage

- Taper moins pour se tromper moins
- Séries listes personnalisées et recopie incrémentée
- Remplissage instantané sur des données mal découpées
- Listes déroulantes et validation des saisies
- Messages d'aide et blocage des valeurs interdites
- Cas pratique : Les participants fiabilisent un tableau de saisie renseigné par plusieurs personnes.

M2 Traitement d'un export

- Rendre exploitable ce qui arrive brut
- Conversion de colonnes et choix des séparateurs
- Suppression des doublons et des espaces parasites
- Mise en forme conditionnelle pour faire ressortir les écarts
- Tableaux structurés et extension automatique des formules
- Plages nommées et lisibilité des calculs
- Atelier : Chaque participant retraite un export de son outil métier en un nombre limité d'étapes.

M3 Répétition et automatisation simple

- Ce qui se refait chaque mois
- Repérage des gestes répétés dans un fichier
- Enregistrement d'une suite d'actions
- Déclenchement et rangement des actions enregistrées
- Modèles de classeur et feuilles types
- Précautions et limites de l'automatisation
- À retenir : Une tâche répétée chaque mois mérite d'être décrite avant d'être automatisée.

04 Modalités pédagogiques, méthodes et moyens

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES
À distance

LIEU / FORMAT
Dans vos locaux — jusqu'à 10 collaborateurs, À distance — Classe virtuelle

MÉTHODES MOBILISÉES
• Apports théoriques, ateliers et cas pratiques. Support de cours numérique et fiches méthodes fournis.

ENCADREMENT
Formateurs qualifiés et expérimentés, experts de leur domaine, sélectionnés par Mon Pôle Formation.

05 Modalités d'évaluation et de suivi

ÉVALUATION DES ACQUIS
• QCM et mises en situation. Évaluation des acquis en début et en fin de parcours, évaluation à chaud et à froid à 60 jours.

SUIVI DE L'EXÉCUTION
• Émargement des participants
• Certificat de réalisation remis à l'issue de la formation

SANCTION DE LA FORMATION
Attestation de fin de formation et certificat de réalisation remis à chaque participant.

06 Type de reconnaissance

Formation non certifiante — Attestation de fin de formation et certificat de réalisation remis à chaque participant.

07 Modalités d'accès, financement et tarifs

MODALITÉS D'INSCRIPTION
Inscription en ligne, par téléphone, par devis ou via votre OPCO.

DÉLAI D'ACCÈS
11 jours ouvrés après validation du financement.

FINANCEMENTS POSSIBLES
• OPCO et plan de développement des compétences
• FAF et CFP
• France Travail
• Paiement jusqu'à 6 fois sans frais

DATES / SESSIONS
Entrées permanentes

FORMULE	DÉTAIL	TARIF
Inter-entreprises	-10 % dès 2 participants, -15 % dès 3, -20 % à partir de 4 inscrits sur la même session.	**À partir de 350 € HT**

Prix nets — exonération de TVA, article 261-4-4° du CGI.

08 Accessibilité aux personnes en situation de handicap

Accessible aux personnes en situation de handicap. Contactez notre référent handicap pour construire une solution adaptée : contact@monpoleformation.fr

RÉFÉRENT HANDICAP
Tiffany LESTROUBAC

CONTACT
contact@monpoleformation.fr

09 Indicateurs de résultats

INDICATEUR	RÉSULTAT	MODALITÉS DE CALCUL
Taux de satisfaction	**N/A**	Moyenne des notes de satisfaction des stagiaires sur les 12 derniers mois
Taux d'abandon	**N/A**	Calculé sur les 12 derniers mois

Résultats arrêtés au 29/09/2026. N/A : donnée non disponible ou effectif insuffisant sur la période.

10 Contacts

INSCRIPTIONS ET INFORMATIONS
contact@monpoleformation.fr
01 87 66 57 66

ADRESSE
10a rue du Maréchal de Lattre de Tassigny, 76420 Bihorel

RÉCLAMATIONS
Par e-mail : contact@monpoleformation.fr