ICDL - Organiser, analyser et présenter des données chiffrées avec un logiciel de tableur

Certifiante | Formation continue

Réf. : 26210697F — Mise à jour : 30 juin 2026

Organisme responsable : **ACTIVMEDIA GLOBAL SYNERGY**

Présentation de la formation

Objectifs

Niveau ICDL Standard :

- Organiser des données en saisissant, sélectionnant, triant et modifiant les cellules pour structurer efficacement une feuille de calcul.
- Identifier l'interface d'un tableur en utilisant ses fonctions essentielles pour créer, enregistrer et gérer des classeurs.
- Gérer les feuilles d'un classeur en organisant lignes, colonnes et volets pour faciliter la navigation et l'édition.
- Effectuer des calculs en appliquant des formules et des fonctions simples pour automatiser les opérations.
- Mettre en forme les données en ajustant formats, alignements et mise en page pour optimiser leur lisibilité.
- Représenter visuellement des données en créant et en modifiant un graphique pour illustrer les informations clés.
- Préparer un classeur pour l'impression en configurant la mise en page et les vérifications pour garantir une sortie conforme.

Niveau ICDL Avancé :

- Optimiser la composition d'un classeur en appliquant des options avancées de mise en forme et de gestion des feuilles pour standardiser l'affichage.
- Analyser des données en utilisant des formules avancées et des fonctions logiques, statistiques, financières et de recherche pour produire des résultats fiables.
- Illustrer des données complexes en créant et en mettant en page des graphiques avancés pour améliorer l'interprétation.
- Exploiter des ensembles de données en mobilisant les tableaux croisés dynamiques, filtres, tris et scénarios pour explorer et comparer les informations.
- Fiabiliser les saisies en appliquant des règles de validation et des contrôles de formules pour prévenir les erreurs.
- Automatiser des tâches en nommant des plages, en appliquant le collage spécial, en liant et important des données, en gérant le mode Groupe, et en enregistrant/exécutant des macros pour améliorer la productivité.
- Collaborer sur un tableur en comparant et fusionnant des classeurs, en appliquant des protections (mots de passe, verrouillages) et en masquant les formules pour sécuriser le travail collectif.

Programme

Maîtriser les fonctions de base de Excel
Créer un tableau
Ouvrir un tableau existant
Enregistrer un document
Imprimer un document, un tableau ou un graphique
Se déplacer et sélectionner dans un tableau
Modifier le contenu des cellules

Concevoir un tableau Excel

Reconnaître l'interface d'un logiciel de tableur et ses principales fonctionnalités pour en assurer son utilisation.
Utiliser les cellules d'une feuille de calcul pour éditer, trier et organiser des données.
Travailler efficacement avec des feuilles de calcul.
Utiliser des formules et des fonctions simples pour réaliser des opérations de calcul dans le document.
Mettre en forme les données pour optimiser leur présentation.
Créer et éditer un graphique à l'aide des informations figurant dans la feuille de calcul.
Définir la mise en forme d'un document et maîtriser les fonctionnalités de vérification permettant de s'assurer de son impression en bonne et due forme.

Présenter un tableau Excel sans calcul
Mettre en forme les caractères
Mettre en forme les cellules
Modifier la largeur des colonnes, la hauteur des lignes
Changer le format des nombres, des dates
Utiliser les formats automatiques

Manipuler les données
Copier, déplacer
Effectuer une recopie incrémentée
Générer des séries de nombres

Elaborer un tableau comportant des calculs
Obtenir un calcul instantané
Établir des ratios à l'aide des opérations arithmétiques (addition, soustraction)
Calculer des pourcentages en faisant appel aux références relatives et absolues
Concevoir des statistiques de gestion, commerciales, financières ou techniques (somme, moyenne, etc.)

Représenter ses données sous forme de graphique
Identifier les différents types de graphiques et leur utilisation
Créer, modifier, mettre en forme, supprimer un graphique
Représenter ses données à l'aide de cartes géographiques

Certifications préparées et métiers visés

Niveau d'entrée
Aucun prérequis

Liste des certifications

ICDL - Organiser, analyser et présenter des données chiffrées avec un logiciel de tableur
Code RS : 7528

Dates et lieux de formation

N° session	Modalité	Lieu	Du	Au
2321390S	Présentiel	Guipavas	16/06/2026	16/06/2027
2321467S	Présentiel	Quimper	16/06/2026	16/06/2027
2321468S	Présentiel	Vannes	16/06/2026	16/06/2027
2321470S	Présentiel	Saint-Malo	16/06/2026	16/06/2027

Source : GREF Bretagne #26210697F