

Formation Excel - Formation sur mesure

Programme personnalisé selon les besoins et le niveau du participant

1. Informations générales et administratives

Intitulé	Formation Excel - Formation sur mesure
Public visé	Professionnels ayant des besoins spécifiques sur Excel, non couverts par les parcours standards (débutant, intermédiaire, avancé, thématiques).
Durée totale	Variable, définie après audit des besoins (généralement de 1 à 3 jours)
Modalité	Formation à distance (distanciel / FOAD)
Outils	Excel (Microsoft 365), et selon les besoins Power Query / VBA
Niveau visé	Adapté au participant, du niveau Initial à Avancé

2. Objectifs pédagogiques et prérequis

Prérequis

Aucun prérequis fixe : le contenu est adapté au niveau réel du participant, identifié lors de l'audit initial.

Objectifs pédagogiques

À l'issue de la formation, l'apprenant sera capable de :

- identifier précisément les besoins et cas d'usage du participant sur Excel ;
- construire un parcours de formation adapté à ces besoins ;
- acquérir les compétences Excel directement applicables à son contexte professionnel ;
- disposer d'outils ou de modèles réutilisables dans son activité.

Test de positionnement initial

Avant le démarrage de la formation, un test de positionnement permet d'identifier le niveau initial de l'apprenant. Il prend la forme d'un questionnaire/QCM complété par un échange avec le formateur portant sur les prérequis et les objectifs de la formation. Les résultats servent à adapter le rythme et les explications sans modifier les objectifs de la formation.

3. Programme détaillé

Phase 1 - Audit et cadrage

Identification des besoins

- Entretien de cadrage avec le participant ou son entreprise
- Analyse des fichiers et cas d'usage réels du participant
- Test de positionnement et identification du niveau
- Définition des objectifs et du programme personnalisé

Point d'étape : Le programme détaillé (contenu, durée, séquencement) est formalisé à l'issue de cette phase et validé avec le participant.

Phase 2 - Construction du parcours

Modules ciblés

- Sélection des modules pertinents parmi l'ensemble de l'offre Excel
- Adaptation des exercices aux données et cas réels du participant
- Séquençage en demi-journées de 3 h 30

Point d'étape : Le contenu peut combiner des éléments des formations Débutant, Intermédiaire, Avancé, Automatisation & VBA ou Tableaux de bord.

Phase 3 - Mise en pratique

Application sur le contexte du participant

- Exercices construits à partir des données ou fichiers du participant
- Accompagnement individualisé
- Évaluations intermédiaires adaptées au contenu traité

Point d'étape : Une évaluation est réalisée à la fin de chaque séquence de 3 h 30, sous une forme adaptée au contenu travaillé.

Phase 4 - Évaluation et suivi

Finalisation et autonomie

- Réalisation d'un livrable final applicable au contexte du participant
- Bilan des compétences acquises
- Recommandations pour la suite (ressources, perfectionnement)

Point d'étape : Cette phase conduit à l'évaluation finale décrite ci-après.

4. Étude de cas fil rouge : Cas pratique construit à partir du contexte du participant

Contexte

Contrairement aux formations standards, l'étude de cas n'est pas fixée à l'avance : elle est construite à partir des données, fichiers ou problématiques réelles apportées par le participant, afin de garantir une application directe dans son activité professionnelle.

1. Identification d'un cas d'usage représentatif avec le participant.
2. Préparation ou adaptation des données de travail.
3. Réalisation guidée des étapes clés (import, calculs, mise en forme, restitution).
4. Ajustements en fonction des retours du participant.
5. Finalisation d'un livrable directement réutilisable.

5. Évaluation finale de la formation

Modalité

Évaluation finale explicite : réalisation autonome d'un livrable Excel sur le cas pratique du participant, mobilisant les compétences travaillées pendant la formation. Critères observés : adéquation aux objectifs définis en phase de cadrage, autonomie, qualité et fiabilité du livrable.

6. Moyens pédagogiques, techniques et d'encadrement

Moyens pédagogiques	Apports théoriques, démonstrations en direct, exercices guidés, mises en situation, étude de cas fil rouge, questions/réponses et corrections collectives.
Moyens techniques	Formation en visioconférence ; ordinateur individuel avec connexion Internet ; Excel (Microsoft 365), et selon les besoins Power Query ou VBA ; fichiers d'exercices et supports numériques.
Encadrement / profil du formateur	Formateur intervenant dans le domaine concerné, disposant d'une expérience pratique de l'outil et de compétences en conception et animation de formations.

7. Suivi de l'exécution et modalités d'évaluation

Dispositif de suivi et d'évaluation

- Suivi de l'exécution : émargement par demi-journée et éléments de suivi liés à la participation à distance.
- Évaluation initiale : test de positionnement avant le démarrage.
- Évaluations intermédiaires : à la fin de chaque séquence, sous forme de QCM, questions orales ou exercices pratiques adaptés au contenu traité.
- Évaluation finale : mise en situation sur le cas du participant, avec vérification explicite de l'atteinte des objectifs pédagogiques.

8. Sanction de la formation

Documents remis

À l'issue de la formation, une attestation de fin de formation et/ou un certificat de réalisation est remis à l'apprenant.