Excel – Perfectionnement

INFORMATIONS GÉNÉRALES

Type de formation : Formation continue

Domaine : PAO et bureautique

Filière : Bureautique

Rubrique : Excel

Éligible au CPF : Non

Action collective : Non

Editeur : Microsoft Office 2013

PRÉSENTATION

Objectifs & compétences

Découvrir de nouvelles fonctions Excel notamment les fonctions conditionnelles
Savoir consolider plusieurs tableaux
Savoir synthétiser et analyser des données par le biais des tableaux croisés dynamiques

Public visé

- Toute personne connaissant Excel et souhaitant se perfectionner sur le logiciel

Pré-requis

- Être à l'aise avec toutes les fonctionnalités de base d'Excel

PROGRAMME

1. **Consolider les tableaux**

- Consolider des tableaux identiques d'un point de vue structure sur des feuilles différentes d'un même classeur par une somme 3D
- Consolider des tableaux différents dans un même classeur ou dans des classeurs différents
- Option Lier aux données sources et ses conséquences : mode plan, liaison vers un classeur externe – rompre la liaison pour désolidariser le classeur
- TP : Mettre en pratique à partir de tableaux exemples

2- Se perfectionner sur les calculs

- Se perfectionner sur les références relatives, absolues et mixtes dans des formules de calcul
- Rechercher une fonction et afficher l'aide
- Utiliser des fonctions conditionnelles (NB.SI/NB.SI.ENS, SOMME.SI/SOMME.SI.ENS, MOYENNE.SI/MOYENNE.SI.ENS, SI)
- Imbriquer des fonctions (utiliser plusieurs SI), SI.CONDITIONS()
- Rechercher des valeurs à l'aide de la fonction RECHERCHEV, RECHERCHEX
- Gérer les cellules nommées
- TP : Concevoir un tableau de synthèse

3- Gérer des grands tableaux de type liste de données

- Appréhender la conception des grands tableaux
- Savoir se déplacer et sélectionner rapidement dans un grand tableau à l'aide des raccourcis clavier
- Créer un plan par Grouper/Dissocier
- Bloquer l'affichage des premières lignes et colonnes d'un tableau
- Gérer l'impression des grands tableaux
- Filtrer un tableau sur différents types de valeurs (textuelles, numériques ou chronologiques)
- Utiliser des mises en forme conditionnelles et filtrer ou trier sur les formats ou symboles
- Mettre en place des sous-totaux

Code de formation : AS2213

€ Tarifs

Prix public : 710 €

Tarif & financement :
Nous vous accompagnons pour trouver la meilleure solution de financement parmi les suivantes :
Le plan de développement des compétences de votre entreprise : rapprochez-vous de votre service RH.
Le dispositif FNE-Formation.
L'OPCO (opérateurs de compétences) de votre entreprise.
France Travail: sous réserve de l'acceptation de votre dossier par votre conseiller Pôle Emploi.
CPF -MonCompteFormation
Contactez nous pour plus d'information : contact@aston-institut.com

Lieux & Horaires

Durée : 14 heures

Délai d'accès : Jusqu'a 8 jours avant le début de la formation, sous condition d'un dossier d'insciption complet

Prochaines sessions

Consultez-nous pour les prochaines sessions.

Informations non contractuelles - PDF généré le 4/11/2026

- Appliquer la fonctionnalité de mise sous forme de tableau
- Convertir un tableau de données en plage de cellules
- TP : Manipuler les grands tableaux à partir d'exemples mettant en jeu l'ensemble des notions ci-dessus

4- Créer des tableaux et graphiques croisés dynamiques

- Choisir les champs à placer dans les 4 parties du tableau croisé dynamique
- Changer le calcul de synthèse et modifier les options de calculs
- Grouper par dates, intervalles de valeurs ou manuellement les lignes et les colonnes
- Modifier le style de tableau et les paramètres d'affichage
- Créer des champs calculés
- Actualiser le contenu des tableaux
- Changer la source de données
- Utiliser les segments et les barres chronologiques
- Transformer un tableau en graphique croisé dynamique
- TP : Analyser grâce au TCD une liste de données fournie

5- Certification TOSA

- Cette formation prépare la Certification TOSA® Excel
- Codes CPF Trouvez le code correspondant sur le site officiel du CPF : www.moncompteformation.gouv.fr

MODALITÉS

Modalités

Modalités : en présentiel, distanciel ou mixte . Toutes les formations sont en présentiel par défaut mais les salles sont équipées pour faire de l'hybride. – Horaires de 9H à 12H30 et de 14H à 17H30 soit 7H – Intra et Inter entreprise.
Pédagogie : essentiellement participative et ludique, centrée sur l'expérience, l'immersion et la mise en pratique. Alternance d'apports théoriques et d'outils pratiques.
Ressources techniques et pédagogiques : Support de formation au format PDF ou PPT Ordinateur, vidéoprojecteur, Tableau blanc, Visioconférence : Cisco Webex / Teams / Zoom.
Pendant la formation : mises en situation, autodiagnostics, travail individuel ou en sous-groupe sur des cas réels.

Méthode

Fin de formation : entretien individuel.
Satisfaction des participants : questionnaire de satisfaction réalisé en fin de formation.
Assiduité : certificat de réalisation.
Validations des acquis : grille d'evalution des acquis établie par le formateur en fin de formation.

Informations non contractuelles - PDF généré le 4/11/2026