

## EXCEL AVANCÉ-PERFECTIONNEMENT

### PUBLIC CONCERNE

Toute personne désirant créer des tableaux et graphiques élaborés avec le tableur Excel. Effectuer des analyses ; utiliser des fonctions avancées.  
L'accès à cette formation, pour les personnes en situation de handicap, est facilité.

### PREREQUIS

Avoir suivi et mis en pratique le stage Initiation/Intermédiaire ou avoir les connaissances équivalentes.  
Si nécessaire, [un questionnaire de niveau](#) permettra de s'assurer de l'adéquation des compétences du stagiaire avec les prérequis.

### DURÉE ET MODALITES D'ORGANISATION

2 jours – 14 heures (8h30-12h / 13h30-17h)  
+ 2 jours, 14 heures d'ateliers pour les participants concernés. En présentiel.

Dates en continu ou discontinu selon [le calendrier à consulter sur notre site](#)

### EVALUATION / SANCTION DE LA FORMATION

Attestation individuelle de fin de formation comprenant le résultat de l'évaluation des acquis validés par le formateur.

Bilan qualitatif de fin de stage permettant de mesurer la satisfaction du stagiaire sur les qualités pédagogiques, l'organisation ainsi que sur l'atteinte de ses objectifs.

[Passage de la certification ICDL ou TOSA correspondant à cette formation pour les participants concernés \(voir modalités sur notre site\).](#)

### MOYENS ET METHODES PEDAGOGIQUES

La formation est animée par un professionnel confirmé qui alterne apports théoriques et mise en pratique individuelle. Le nombre de participants par session est limité, ce qui assure un suivi personnalisé et une optimisation des acquis. Chaque participant dispose d'un ordinateur récent, d'une connexion Internet haut débit. Remise d'un support de cours adapté.

### OBJECTIFS DE LA FORMATION

À l'issue de la formation, le stagiaire doit être capable de comprendre et de maîtriser les fonctions avancées du tableur Excel pour réaliser des tableaux et graphiques associés. Effectuer des analyses de données grâce à des fonctions et outils adaptés.  
*L'acquisition de ces compétences est évaluée par le formateur tout au long de la formation par des exercices de mise en pratique immédiate.*

### QUALITÉ DES FORMATEURS

Formateurs professionnels expérimentés  
(voir l'équipe pédagogique sur notre site)

### LIEU DE LA FORMATION

Formation réalisée sur site client ou au centre de formation : 3 Bd de Clairfont, Naturopôle, Bât. H 66350 Toulouges OU à distance en visio face à face pédagogique, [voir nos modalités FOAD](#)

## PROGRAMME DÉTAILLÉ :

### CONSOLIDATION DES ACQUIS

- Vérification préalable des connaissances acquises
- L'interface du logiciel : les rubans, la barre de lancement rapide, la feuille de calcul...
- Méthodes de travail

### SAISIR LES DONNÉES ET LES FORMULES DE CALCUL

- Rappel sur la création des formules de calcul : opérateurs, variables et constantes
- Calcul de pourcentage avec l'importance des références relatives ou absolues
- Rappel sur les fonctions de base (formules prédéfinies) : somme, moyenne, conditionnelles...

### FONCTIONS AVANCÉES D'EXCEL

- Optimiser les fonctions logiques (SI, ET, OU...)
- Travailler avec les dates, le texte (extraction, conversion, concaténation)
- Travailler avec des tables (RECHERCHEX, RECHERCHEV ...)

### EXPLOITER SES TABLEAUX

- Import-export de fichier (txt, csv...)
- Faire des liaisons dans la feuille et avec les autres feuilles du classeur ou un autre classeur
- Enregistrer les documents dans les versions précédentes
- Enregistrer un document en PDF

### EXPLOITER LA MISE SOUS FORME DE TABLEAU

- Filtrer un tableau avec les filtres automatiques et/ou personnalisés ; segments
- Utilisation de la fonction SOUS.TOTAL sur des données filtrées

### AIDE À LA SAISIE

- Listes déroulantes
- Validation des données
- Protection de classeur ou de zones définies

### GÉNÉRER DES GRAPHIQUES ÉLABORÉS SOUS EXCEL

- Utiliser les mises en forme prédéfinies
- Ajouter des éléments de présentation (titre, légende, flèches, commentaire, etc.)
- Savoir modifier les séries, en ajouter, en supprimer

### DECOUVERTE DES TABLEAUX CROISÉS DYNAMIQUES

(SELON LES NIVEAUX ET BESOINS DU/DES PARTICIPANT.ES)

- Notions de base

### DECOUVERTE DES MACROS ENREGISTRÉES

(SELON LES NIVEAUX ET BESOINS DU/DES PARTICIPANT.ES)

- Macro d'enregistrement et bouton de lancement

*Ce programme est susceptible d'évoluer en fonction des mises à jour d'Office 365*