



EXCEL “AVANCÉ”

PROGRAMME 3 JOURS

Objectifs et compétences visées : cette formation intensive vise à transformer votre usage d'Excel, passant d'un simple tableur de saisie à un véritable outil de pilotage stratégique. L'objectif est de sécuriser vos calculs, d'automatiser le traitement de données massives et de concevoir des tableaux de bord interactifs professionnels. En trois jours, vous gagnerez en productivité et en fiabilité pour transformer vos chiffres bruts en leviers de décision clairs et percutants.

TARIFS	Présentiel	Distanciel	Entreprise
2 jours/14 h.	400,00 € / J.	350,00 € / J.	500,00 € / J.
3 jours/21 h.	350,00 € / J.	320,00 € / J.	450,00 € / J.

*Tarifs par personne, à partir de et par jour de formation.
Dégressif pour les groupes en entreprise dépassant plus de 3 personnes, demande sur devis. Programme RS de formation certifié France Compétence.

JOUR 1 : FONDATIONS, CALCULS ET FIABILISATION

MATIN : EFFICACITÉ ET LOGIQUE DE CALCUL.

Optimisation de l'interface : raccourcis de navigation, sélection rapide et barre d'accès rapide personnalisée. **Mise en forme avancée :** (thèmes, styles, modèles), tri, fusion, bordures, largeurs/hauteurs. **Mise en page :** impression, en-têtes/pieds de page, zone d'impression. **Les types d'adresses :** comprendre et utiliser les références relatives, absolues et mixtes (\$). **Calculs arithmétiques avancés :** pourcentages, variations, cumulés. **Les Tableaux (au sens Excel) :** transformer une plage en tableau pour automatiser les formats et les formules..

APRÈS-MIDI : FONCTIONS LOGIQUES ET NETTOYAGE.

Les fonctions logiques : SI, ET, OU et les SI imbriqués. **Nettoyage de données :** fonctions de texte (GAUCHE, DROITE, NBCAR, SUPPRESSE) pour uniformiser des imports. **Mise en forme conditionnelle :** alerte visuelle selon des critères de performance. **Gestion des dates :** calculs de délais, d'échéances et fonctions JOURS, MOIS, ANNEE.

JOUR 2 : ANALYSE DE DONNÉES ET RECHERCHE

MATIN : FONCTIONS DE RECHERCHE ET LIAISON.

La fonction RECHERCHEV : maîtrise totale et limites. **Le duo gagnant INDEX / EQUIV :** pourquoi et comment remplacer la recherche V. **Introduction à RECHERCHEX :** la nouvelle puissance de recherche (si version compatible). **Gestion des erreurs :** utiliser SIERREUR pour des tableaux propres. **Réaliser des tableaux de synthèse :** incorporant des données issues de plusieurs feuilles et/ou classeurs, des calculs en fonction de conditions ou de données variables pour analyser l'activité passée ou anticiper l'activité future (zones nommées, consolidation multifeuille, formats personnalisés).

APRÈS-MIDI : LES TABLEAUX CROISÉS DYNAMIQUES (TCD).

Préparation de la source : les règles d'or pour un TCD réussi. **Création et mise en forme :** regroupements (par date, par tranche), champs calculés. **Analyse avancée :** afficher les valeurs en % du total, % de la ligne. **Interactivité et paramètre d'actualisation :** insertion de segments (Slicers) et de chronologies pour un filtrage dynamique en ajoutant des calculs pour disposer de tableaux de bord complets, actualisés et mises à jour automatiquement lorsque les données sont importées.

JOUR 3 : PILOTAGE, TABLEAUX DE BORD ET AUTOMATISATION

MATIN : VISUALISER LA DONNÉE POUR FACILITER LA PRISE DE DÉCISION.

Choix du graphique : histogrammes, courbes, compartimentage ou cascade. **Sparklines :** créer et personnaliser des graphiques présentant les données de façon claire et appropriée pour faciliter l'analyse des données et dégager des tendances. **Graphiques combinés :** superposer deux types de données (ex: CA et % Marge) avec axe secondaire. **Conception de Dashboard :** organiser les segments et graphiques sur une seule page "Rapport". **Protection :** verrouiller les formules tout en laissant la saisie libre sur certaines cellules.

APRÈS-MIDI : L'AUTOMATISATION.

Validation de données : créer des listes déroulantes dynamiques et des messages d'alerte. **Audit de formules :** repérer les antécédents et les dépendants pour déboguer un fichier. **Partager ou transmettre un classeur :** dans un format adéquat (OneDrive, SharePoint, Teams) pour en permettre la lecture ou la modification par d'autres utilisateurs dans le cadre d'un travail collaboratif y compris pour les personnes en situation de handicap. **Introduction à Power Query :** découverte de l'outil pour automatiser l'importation et la fusion de fichiers sans copier-coller.



MODALITÉS ET DÉLAIS D'ACCÈS

► MODALITÉS D'INSCRIPTION

- Envoi du formulaire de contact via le site web ou par mail contact@altioraformation.fr.
- Entretien téléphonique/visio de positionnement (30 min) pour valider l'adéquation de votre projet avec la formation.
- Signature de la convention de formation et validation du financement selon la situation (CPF, OPCO...).

► DÉLAIS D'ACCÈS

- Formations individuelles : mise en place sous un délai moyen de 2 à 3 semaines après la signature du contrat.
- Formations en inter-entreprise (sessions collectives) : inscription possible jusqu'à 10 jours ouvrés avant le début de la session, sous réserve de places disponibles.
- Formations en intra-entreprise (sessions dédiées) : mise en place sous un délai moyen de 2 à 3 semaines après la signature du contrat, ou selon un calendrier convenu d'un commun accord.

ENCADREMENT PÉDAGOGIQUE

Un formateur expert professionnel encadrant en visio (matériel à la charge de l'apprenant), ou en présentiel selon la formule choisie.

PRÉ-REQUIS

Connaissance de l'environnement Windows ou Mac os, mais également une pratique initiale de Microsoft Word.

MÉTHODOLOGIE PÉDAGOGIQUE

Alternance de théorie et d'exercices pratiques adaptés aux besoins personnel et professionnels, documentation de synthèse remise à chaque participant en fin de formation, un ordinateur en présentiel. Selon les cas, nous adaptons les contenus de la formation aux besoins et objectifs de la mission en poste de travail.

MODALITÉS D'ÉVALUATION ET DE VALIDATION

Évaluation initiale : questionnaire de positionnement avant l'entrée en formation. **Évaluation formative** : tableau de validation des connaissances à la fin de chaque module et d'exercices pratiques. **Évaluation sommative** : mise en situation réelle permettant de valider l'atteinte des objectifs pédagogiques. Attestation de présence émargées par chaque stagiaire et le formateur au début de la formation. **Validation de la formation** : à l'issue de la formation, une attestation d'assiduité justifiant la présence du stagiaire (ou son

temps de connexion pour le e-learning) et un certificat de réalisation officiel attestant de la complétion du parcours ainsi que les acquis de compétences. **Pour une certification** (selon le choix initial) : le passage de l'examen selon la certification de type ENI, TOSA, ICDL... pour l'obtention du titre certifié.

CONDITIONS ET COÛT

Conditions : audit sur les pré-requis et recueils des besoins. Coûts selon tarifications : voir tableau au recto de la fiche. Localisation : distanciel, présentiel en entreprise, ou présentiel dans les locaux assurés par Altiora Formation.

DÉROULEMENT DE LA FORMATION EN DISTANCIEL

Un formulaire sur les conditions matérielles sera envoyé par mail en amont de la formation afin de nous assurer des dispositions pour le bon déroulement des séances. Un lien de connexion planifié sera envoyé par Email au client afin qu'il puisse se connecter à la session en toute quiétude. Pour toute question ou besoin d'assistance, n'hésitez pas à nous adresser un mail à l'adresse suivante : contact@altioraformation.fr

DÉROULEMENT DE LA FORMATION EN ENTREPRISE

Un formulaire sur les conditions liées au matériel et à l'environnement du déroulement de la formation au sein de l'entreprise sera envoyé au responsable interne afin de nous assurer des convenances et des prédispositions. Nous devons veiller à ce que les conditions d'accès aux personnes en situation de handicap soient bien soumises aux règlements internes de l'entreprise. Pour toute question ou besoin d'assistance n'hésitez pas à nous adresser un mail à l'adresse suivante : contact@altioraformation.fr.

DÉROULEMENT DE LA FORMATION EN PRÉSENTIEL DANS LES LOCAUX FOURNIS PAR ALTIORA FORMATIONS

Toutes les salles mises à la disposition des formations dispensées par Altiora Formations répondent aux normes d'accessibilité des établissements recevant du public (ERP) et respectant également toutes les conditions du déroulement de la formation avec le matériel nécessaire tel qu'un ordinateur personnel, un espace pause.

ACCESSIBILITÉ AUX PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

Toutes les salles mises à dispositions par Altiora Formation sont accessibles aux personnes handicapées moteur. D'autres types d'handicaps peuvent faire l'objet d'attentions spécifiques telles que l'adaptation du handicap au montage et la réalisation de la formation : prise en charge sur demande. Pour toute question ou besoin d'assistance n'hésitez pas à nous adresser un mail à l'adresse suivante : contact@altioraformation.fr. Stephen Gueye : référent handicap.