Excel – Intermédiaire

Bureautique

Excel

Référence : 1-XL-INTE
Durée : 2 jours
Présentiel ou en classe à distance

Tarif Inter : 395 € Prix HT jour / personne
Tarif Intra : 740 € Prix HT jour / groupe

Formation éligible au CPF | TOP VENTE

Mise à jour : 09/01/2024

Durée de validité : du 01/01/2026 au 31/12/2026

Objectifs

- Savoir choisir et utiliser les fonctions de comptage, d'analyse, et les illustrer graphiquement.
- Gérer des listes de données simples et concevoir les tableaux croisés dynamiques afin de synthétiser les données.

Cette formation prépare aux certifications TOSA/PCIE/MOS (Pour plus d'informations, nous contacter)

Prérequis

Aucun prérequis obligatoire

Niveau recommandé

Avoir validé les objectifs de la formation Excel initiation 2 jours.

Public concerné

Utilisateurs souhaitant structurer et améliorer leurs connaissances sur les fonctionnalités de base d'Excel

Contenu pédagogique

Mise en forme avancée

- Utiliser les styles de cellules prédéfinis
- Créer et modifier un style personnalisé (format de cellule / format de nombre)
- Appliquer un thème
- Utiliser ou modifier les jeux de couleurs / police
- Rechercher – remplacer des textes ou mises en forme

Les séries

- Créer des listes personnalisées
- Mettre en place des séries de données en ligne ou en colonne

La mise en forme conditionnelle

- Appliquer une mise en forme conditionnelle dynamique selon référence de cellules
- Utiliser les types Barre de données, Nuances et jeu d'icônes
- Mettre en évidence les doublons, les cellules vides, les dates selon périodes, les erreurs
- Gérer les règles (modification, suppression)

Les Méthodes de calculs

- Les références absolues (Rappel sur $ dans les formules)
- Les références mixtes
- Utiliser des noms pour faciliter la création de formule (plages nommées)
- Utiliser les outils de vérification des formules

Les Fonctions de calculs

- Utiliser l'assistant fonction
- La fonction SI
- Les fonctions de comptage NB, NBVAL, NB.VIDE, NB.SI, NB.SI.ENS ...
- Les fonctions SOMME.SI, SOMME.SI.ENS, MOYENNE.SI, MOYENNE.SI.ENS ...
- Les fonctions AUJOURDHUI, NB.JOURS.OUVRES, MOIS.DECALER, FIN.MOIS, DATEDIF ...

Les graphiques élaborés

- Créer et modifier les graphiques Sparkline (mini-graphiques dans les cellules)
- Les graphiques avec axe principal et axe secondaire
- Les graphiques combinés

Les listes de données

- Les règles pour construire une liste de données
- Le vocabulaire associé
- Les astuces pour se déplacer / sélectionner rapidement
- Figer les lignes et/ou les colonnes (figer les volets)
- Mettre sous forme de tableau pour convertir en table de données dynamique
- Convertir en plage pour annuler la mise sous forme de tableau
- Calculs avec références structurées
- Ajout d'une ligne de totaux
- Tri simple d'une colonne selon son contenu (numérique, texte, date)
- Tri selon la couleur
- Tri à plusieurs niveaux (sur plusieurs colonnes)
- Filtrer des données selon leur contenu ou leur mise en forme
- Fractionner une colonne / Remplissage instantané

Les Tableaux Croisés Dynamiques simples

- Rôle et intérêt du tableau croisé dynamique
- Insérer un tableau croisé dynamique simple
- Disposer des champs en ligne, colonne, filtre ou valeur
- Changer la fonction de calculs (somme, moyenne, nombre...) et le format de nombre
- Modifier la disposition du tableau croisé dynamique
- Actualiser le tableau croisé dynamique
- Vérifier la source de données
- Trier les données dans le TCD
- Développer / Réduire des champs
- Création d'un graphique croisé dynamique simple

La gestion de l'impression et export PDF

- Préparer le document en vue de l'impression
- Gérer l'impression des titres pour les listes de données
- Gestion des sauts de page
- Gestion et paramétrage des entêtes et pieds de pages (insertion et mise en forme du logo, ...)
- Exporter la feuille au format PDF via les outils Microsoft

Moyens pédagogiques

- Réflexion de groupe et apports théoriques du formateur.
- Travail d'échange avec les apprenants sous forme de réunion - discussion.
- Utilisation de cas concrets issus de l'expérience professionnelle.
- Validation des acquis par des questionnaires, des tests d'évaluation, des mises en situation et des jeux pédagogiques.
- Alternance entre apports théoriques et exercices pratiques (en moyenne sur 30 à 50% du temps)

Modalités pédagogiques : Présentiel, Distanciel et AFEST

Moyens techniques

En formation présentielle

Accueil des apprenants dans une salle dédiée à la formation et équipée avec :

- Ordinateurs
- Vidéo projecteur ou Écran TV interactif
- Tableau blanc ou Paper-Board

En formation distancielle

A l'aide d'un logiciel comme ® Microsoft Teams ou Zoom, un micro et une caméra pour l'apprenant.

- Suivez une formation en temps réel et entièrement à distance. Lors de la session en ligne, les apprenants interagissent et communiquent entre eux et avec le formateur.
- Les formations en distanciel sont organisées en Inter-Entreprise comme en Intra-Entreprise.
- L'accès à l'environnement d'apprentissage (support de cours, ressources formateur, fichiers d'exercices ...) ainsi qu'aux preuves de suivi et d'assiduité (émargement, évaluation) est assuré.
- Les participants recevront une convocation avec le lien de connexion à la session de formation.
- Pour toute question avant et pendant le parcours, une assistance technique et pédagogique est à disposition par téléphone au 02 35 12 25 55 ou par email à commercial@xxlformation.com

Modalités d'évaluation

- Positionnement préalable oral ou écrit.
- Feuille de présence signée en demi-journée.
- Evaluation des acquis tout au long de la formation.
- Questionnaire de satisfaction
- Attestation de stage à chaque apprenant
- Evaluation formative tout au long de la formation.
- Evaluation sommative faite par le formateur ou à l'aide de la certification RS7256 – TOSA Exploiter les fonctionnalités de Microsoft Excel pour la gestion et l'analyse des données – France Compétences (francecompetences.fr).

Profil du formateur

- Nos formateurs sont des experts dans leurs domaines d'intervention
- Leur expérience de terrain et leurs qualités pédagogiques constituent un gage de qualité

Adaptation pédagogique et matérielle

Si vous avez besoin d'adaptation matérielle ou pédagogique, merci de prendre contact avec notre référent Handicap par téléphone au 02 35 12 25 55 ou par email à handicap@xxlformation.com

Modalités et délais d'accès à la formation

Les formations sont disponibles selon les modalités proposées sur la page programme. Les inscriptions sont possibles jusqu'à 48 heures ouvrées avant le début de la formation. Dans le cas d'une formation financée par le CPF, ce délai est porté à 11 jours ouvrés.
Les conditions d'accès à la formation dans le cadre du CPF sont celles implicitement présentées dans les CGU disponibles sur le site Mon Compte Formation en vigueur à date d'inscription.
Voir CG_MCF_V15_VF.pdf Article 5.1.

Nos sessions INTER 2026

Sessions de formation à venir :

- Du **14/10/2026** au **15/10/2026**
- Du **26/10/2026** au **27/10/2026**
- Du **12/11/2026** au **13/11/2026**
- Du **23/11/2026** au **24/11/2026**
- Du **10/12/2026** au **11/12/2026**
- Du **21/12/2026** au **22/12/2026**

Nos sessions INTRA 2026

Pour organiser cette formation en intra-entreprise, veuillez nous contacter par mail à commercial@xxlformation.com ou par téléphone au 02 35 12 25 55