

Programme de Formation

EXCEL - NIVEAU INTERMEDIAIRE

Organisation

Durée : 7 heures

Mode d'organisation : Présentiel

Contenu pédagogique



Public visé

Toutes personnes utilisant le logiciel excel



Objectifs pédagogiques

- Utiliser des fonctions intermédiaires de calcul (SI, RECHERCHEV, NB.SI, SOMME.SI...)
- Structurer et analyser des données grâce aux tableaux et graphiques croisés dynamiques
- Utiliser les outils de tri, de filtres avancés et de validation de données
- Gagner en efficacité avec les mises en forme conditionnelles et les raccourcis utiles
- Gérer des tableaux de données dans un cadre professionnel



Description

Module 1 – Rappels essentiels pour une base solide (30 min)

- Révisions rapides : cellules, formats, formules de base;
- Astuces de navigation : noms de cellules, sélections rapides, figer les volets;

Module 2 – Fonctions de calcul intermédiaires (1h30)

- Fonctions logiques : SI, ET, OU;
- Fonctions de recherche : RECHERCHEV, RECHERCHEX, INDEX, EQUIV;
- Fonctions statistiques : NB.SI, NB.SI.ENS, SOMME.SI, SOMME.SI.ENS;

Module 3 – Gestion de bases de données (1h30)

- Tri et filtres avancés;
- Suppression des doublons;
- Outils "Convertir" et "Texte en colonnes";
- Validation des données (listes déroulantes, règles);

Module 4 – Mise en forme dynamique et conditionnelle (1h)

- Mise en forme conditionnelle : règles simples, formules personnalisées;
- Création de formats personnalisés pour visualisation rapide;

Module 5 – Introduction aux Tableaux Croisés Dynamiques (TCD) (1h30)

- Créer un TCD à partir d'une base de données;
- Grouper, filtrer, trier dans un TCD;
- Ajouter des segments pour simplifier la lecture;
- Introduction aux graphiques croisés dynamiques



Prérequis

Avoir les niveaux de base Excel





Modalités pédagogiques

- Apports théoriques courts ; démonstrations guidées ;
- Exercices pratiques progressifs ;
- Cas concrets liés au métier des stagiaires ;
- Support pédagogique remis en fin de formation.



Moyens et supports pédagogiques

- Ordinateur individuel ;
- Logiciel Excel installé ;
- Vidéoprojecteur ;
- Support numérique ou papier.



Modalités d'évaluation et de suivi

- Mise en situation pratique
- Attestation de formation



Informations sur l'admission

Cette formation ne nécessite **aucun prérequis de diplôme**. Une expérience professionnelle en lien avec la thématique est recommandée pour optimiser l'apprentissage.

Pour toute question sur les conditions d'admission, contactez notre équipe :

07 52 64 73 30 — [✉ contact@clem-formation.fr](mailto:contact@clem-formation.fr)



Informations sur l'accessibilité

CLEM CERTIFICATION s'engage pour l'**accessibilité des formations aux personnes en situation de handicap**. Nos locaux sont accessibles aux personnes à mobilité réduite.

Un **référent handicap** est disponible pour étudier avec vous les aménagements nécessaires.

07 52 64 73 30 — [✉ contact@clem-formation.fr](mailto:contact@clem-formation.fr)