



RENCONTRONS-NOUS !

CRÉ@VALLÉE SUD

SIRET : 753 127 398 00026

05 53 45 85 70

AVENUE DE BORIE MARTY

DÉCLARATION D'EXISTENCE :

CONTACT@ADHENIA-FORMATION.FR 24660 NOTRE DAME DE SANILHAC

72 24 01587 24

adhénia formation

SE FORMER TOUT AU LONG DE SA VIE !

WWW.ADHENIA-FORMATION.FR

INFORMATIQUE, TECHNIQUE  
ET BUREAUTIQUE

COMMERCE, MARKETING,  
COMPTABILITÉ, GESTION

RELATIONS ET  
RESSOURCES HUMAINES

DÉVELOPPEMENT  
PERSONNEL

SÉCURITÉ ET SANTÉ  
AU TRAVAIL

LANGUES  
ÉTRANGÈRES

# EXCEL FONCTIONS AVANCÉES – EXPERT

CPF



1 / 4

Soyez acteur de votre parcours de formation et passez à l'action !

## Objectifs

Se perfectionner dans les formules de calcul, aller plus loin avec les graphiques et maîtriser entièrement les bases de données, et tableaux croisés dynamiques  
Maîtriser les fonctions avancées du tableur pour un usage professionnel intensif et optimisé

## Compétences développées

- Automatiser les calculs, les tableaux et le traitement de données dans Excel
- Créer des macros simples

## Méthodes pédagogiques et modalités d'évaluation

### Modalités pédagogiques :

Formation en présentiel : Salle équipée de matériel pédagogique : vidéoprojecteur, paperboard, postes informatiques à disposition

Formation en distanciel : Il est nécessaire que chaque participant puisse avoir un poste informatique équipé de haut-parleurs et son, casque, accès à internet.

Apports théoriques sont alternés avec des exercices pratiques de mise en situation professionnelle.

Possibilité d'adapter les exercices aux besoins des participants afin de rendre la formation plus opérationnelle.

Validation de la compréhension du stagiaire par le formateur à chaque étape du déroulé pédagogique.

Supports de formation (version numérique ou papier remis à chaque participant en fin de formation).



### Durée de formation

2 jours soit 14 heures



### Public

Toute personne utilisant régulièrement Excel



### Prérequis

Avoir suivi une formation Excel intermédiaire ou posséder les connaissances équivalentes



### Niveau / Certification Obtenue

Attestation de formation et certificat de réalisation.

Certification TOSA n°237359.

### RÉSULTATS DE LA CERTIFICATION TOSA EXCEL

(sur les 12 derniers mois, mise à jour 31 mars 2023)

537/1000 Note moyenne

71 % de réussite



### Type de formation / stage

Présentiel, À distance, Blended Learning

Intra/Inter/ Accompagnement individuel



adhénia formation

RENCONTRONS-NOUS !

CRÉ@VALLÉE SUD

SIRET : 753 127 398 00026

05 53 45 85 70

AVENUE DE BORIE MARTY

DÉCLARATION D'EXISTENCE :

CONTACT@ADHENIA-FORMATION.FR 24660 NOTRE DAME DE SANILHAC

72 24 01587 24

SE FORMER TOUT AU LONG DE SA VIE !

WWW.ADHENIA-FORMATION.FR

INFORMATIQUE, TECHNIQUE  
ET BUREAUTIQUE

COMMERCE, MARKETING,  
COMPTABILITÉ, GESTION

RELATIONS ET  
RESSOURCES HUMAINES

DÉVELOPPEMENT  
PERSONNEL

SÉCURITÉ ET SANTÉ  
AU TRAVAIL

LANGUES  
ÉTRANGÈRES

# EXCEL FONCTIONS AVANCÉES – EXPERT

CPF



2 / 4

## Nombre de Participant par session de formation :

En Inter-entreprises : Groupe de 6 personnes maximum en présentiel

En Intra-entreprise : Groupe de 8 personnes maximum

En distanciel: cours individuel ou collectif (nombre déterminé en amont en fonction de l'audit réalisé en amont)

**Profil du formateur** : formateur certifié et expérimenté

## Modalités d'évaluation :

Avant la formation : audit des besoins et du niveau soit par entretien, soit par questionnaire de positionnement

A la fin de la formation : évaluation de la compréhension et de l'assimilation des savoirs et savoir-faire par le formateur par différentes méthodes d'évaluation (questionnement oral, exercices pratiques, tests, qcm)

**Formation certifiante** : possibilité de suivre la formation Excel fonctions avancées expert certifiante en passant la certification TOSA en fin de formation– éligible au CPF

## Programme

### 1. PERSONNALISATION D'EXCEL

- Le ruban
- La barre d'accès rapide

### 2. GESTION DE LISTES

- Les noms
- Les filtres automatiques
- Les filtres élaborés
- La validation de données
- Les sous-totaux

### 3. LES TABLEAUX CROISES DYNAMIQUES



DataDock



BrightLanguage



TOSA® Centre Agréé





adhénia formation

RENCONTRONS-NOUS !

CRÉ@VALLÉE SUD

SIRET : 753 127 398 00026

05 53 45 85 70

CONTACT@ADHENIA-FORMATION.FR

AVENUE DE BORIE MARTY

24660 NOTRE DAME DE SANILHAC

DÉCLARATION D'EXISTENCE :

72 24 01587 24

SE FORMER TOUT AU LONG DE SA VIE !

WWW.ADHENIA-FORMATION.FR

INFORMATIQUE, TECHNIQUE  
ET BUREAUTIQUE

COMMERCE, MARKETING,  
COMPTABILITÉ, GESTION

RELATIONS ET  
RESSOURCES HUMAINES

DÉVELOPPEMENT  
PERSONNEL

SÉCURITÉ ET SANTÉ  
AU TRAVAIL

LANGUES  
ÉTRANGÈRES

# EXCEL FONCTIONS AVANCÉES – EXPERT

CPF



3 / 4

- Création et utilisation des tableaux croisés dynamiques (champ calculé, formules, options)
- Les graphiques croisés dynamiques

## 4. PERFECTIONNEMENT DANS L'UTILISATION DES FORMULES DE CALCUL

- Les fonctions STATISTIQUES
- Les fonctions DATE
- Les fonctions LOGIQUES
- Les fonctions de RECHERCHE
- Groupement des formules par thème
- Les fonctions base de données (BDSOMME, BDMOYENNE...)

## 5. LA MISE EN FORME

- Appliquer une mise en forme conditionnelle (barres de données, nuances de couleurs, jeux d'icônes)
- Créer un format conditionnel personnalisé
- Appliquer un thème

## 6. LA GESTION DE GRANDS TABLEAUX

- Figer les volets ; fractionner
- Le mode plan (créer un plan automatique, créer un groupe, supprimer le mode plan...)

## 7. LA PROTECTION

- Protéger des cellules
- Protéger les feuilles
- Protéger un classeur
- Masquer des formules de calcul



adhénia formation

RENCONTRONS-NOUS !

CRÉ@VALLÉE SUD

SIRET : 753 127 398 00026

05 53 45 85 70

CONTACT@ADHENIA-FORMATION.FR

AVENUE DE BORIE MARTY

24660 NOTRE DAME DE SANILHAC

DÉCLARATION D'EXISTENCE :

72 24 01587 24

SE FORMER TOUT AU LONG DE SA VIE !

WWW.ADHENIA-FORMATION.FR

INFORMATIQUE, TECHNIQUE  
ET BUREAUTIQUE

COMMERCE, MARKETING,  
COMPTABILITÉ, GESTION

RELATIONS ET  
RESSOURCES HUMAINES

DÉVELOPPEMENT  
PERSONNEL

SÉCURITÉ ET SANTÉ  
AU TRAVAIL

LANGUES  
ÉTRANGÈRES

# EXCEL FONCTIONS AVANCÉES – EXPERT

CPF



4 /  
4

## 8. LES LIENS ENTRE FEUILLES

- Le groupe de travail
- Les différentes méthodes de liens (formule 3D, copier/coller avec liaison...)
- La consolidation de données

## 9. LES ENREGISTREMENTS

- Le format de fichier XML et les nouvelles extensions de fichier
- Le pack de compatibilité et l'activation du vérificateur de compatibilité
- Convertir les anciens documents
- Convertir aux formats PDF ou XPS

## 10. SI BESOINS EXPRIMÉS

- Les modèles
- Le mode plan
- Les outils de simulation et de synthèse
- La valeur cible
- Le solveur
- Le gestionnaire de scénario
- Tables à simple entrée, tables à double entrée
- Les macro-commandes (enregistrement d'une macro-commande simple)