

Maitriser les fonctions avancées d'Excel pour un gain de temps optimisé

Non-certifiante

Formation continue.

Réf. : 25192285F — Mise à jour : 17 décembre 2025

Organisme responsable : GLE VENETIS

Contenu

Objectifs

À l'issue de la formation, vous serez capable d'appliquer des formules avancées et de concevoir des tableaux performants pour optimiser vos processus de travail

Programme

Optimiser les calculs et fonctions avancées

L'utilisation des références relatives et semi-relatives dans les formules

Les zones nommées : définition (plage de cellules) et utilisation dans une formule, pour atteindre une plage de cellules...

Utilisation des fonctions de condition

Fonction de recherche

Création de formules avec imbrication de fonctions

Autres fonctions (mathématiques, de texte, de date et heure...)

Approfondir les fonctions conditionnelles et de recherche

Mise en forme conditionnelle avec formule

Liaisons et fonctionnalités multi-feuilles

- Travailler sur plusieurs feuilles en même temps

- Repérage et correction des liaisons d'un classeur

Commande Convertir

- Répartition du contenu d'une colonne dans plusieurs

- Conversion de valeurs en date, texte, numérique...

Validation des données

- Contrôle de la saisie des données

- Affichage de listes déroulantes dans les cellules

Protection des cellules et des feuilles

Utiliser les fonctionnalités avancées d'Excel grâce aux tableaux croisés dynamiques

Préparation des données sources d'un tableau croisé dynamique

- Intérêt de définir les données sources sous forme de "Tableau" »

Création et modification de la structure d'un tableau croisé dynamique

Modification de la source (modification des données, ajout de lignes)

Affichage et masquage de certains éléments (filtres)

Disposition du tableau croisé dynamique

- Disposition du rapport (compactée, plan, tabulaire)

- Affichage des totaux et sous-totaux

- Gestion des lignes vides
- Tri des valeurs
- Regroupement des éléments de ligne/colonne/page
- Changement d'affichage du résultat des champs de valeur (% du total, % de la colonne ...)
- Utilisation de la mise en forme conditionnelle
- Insertion d'un segment
- Graphiques croisés dynamiques
- Astuces et saisie de mise en forme
- Paramétrage de la mise en page et options d'impression

Organiser et gérer les listes de données

- Définition des données sous forme de « Tableau »
- Avantage des données définies sous forme de « Tableau » (ligne de titre figée, sélections, recopie automatique des formules...)
- Mise en forme automatique d'un « tableau »

Certifications préparées et métiers visés

Niveau d'entrée Aucun prérequis	Niveau de sortie Sans niveau spécifique
------------------------------------	--

Dates et lieux de formation

N° session	Modalité	Lieu	Du	Au
2156197	Présentiel	Vannes	23/09/2026	24/09/2026

Source : GREF Bretagne #25192285F