

Formation : Excel, perfectionnement

Certification ENI à distance en option - RS6289

Cours pratique - 3j - 21h00 - Réf. ECE

Prix : 1350 € H.T.

★★★★☆ 4,6 / 5

BEST

CPF

Clé en main

Blended

Formation éligible au financement Mobilités

Durant ce stage, vous apprendrez à exploiter vos données en profondeur avec Excel (version Desktop ou Microsoft 365), réaliser des calculs avancés et automatiser des tâches pour gagner en efficacité. Vous verrez comment analyser et valoriser vos données avec des outils professionnels, sécuriser vos fichiers et utiliser des fonctionnalités puissantes comme Power Query pour transformer et consolider vos sources.

Objectifs pédagogiques

À l'issue de la formation, le participant sera en mesure de :

- ✓ Maîtriser les calculs et les fonctions avancées
- ✓ Utiliser les outils de gestion et de protection des données
- ✓ Analyser et présenter les données de manière professionnelle
- ✓ Automatiser certaines tâches avec les outils Excel
- ✓ Découvrir les fonctionnalités avancées comme Power Query

Public concerné

Toute personne souhaitant exploiter les fonctionnalités avancées d'Excel.

Prérequis

Bonnes connaissances des fonctionnalités de base d'Excel ou connaissances équivalentes à celles apportées par le stage "Maîtriser Excel, niveau 1" (Réf. ECM)

Vérifiez que vous avez les prérequis nécessaires pour profiter pleinement de cette formation en faisant [ce test](#).

PARTICIPANTS

Toute personne souhaitant exploiter les fonctionnalités avancées d'Excel.

PRÉREQUIS

Bonnes connaissances des fonctionnalités de base d'Excel ou connaissances équivalentes à celles apportées par le stage "Maîtriser Excel, niveau 1" (Réf. ECM)

COMPÉTENCES DU FORMATEUR

Les experts qui animent la formation sont des spécialistes des matières abordées. Ils ont été validés par nos équipes pédagogiques tant sur le plan des connaissances métiers que sur celui de la pédagogie, et ce pour chaque cours qu'ils enseignent. Ils ont au minimum cinq à dix années d'expérience dans leur domaine et occupent ou ont occupé des postes à responsabilité en entreprise.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Le formateur évalue la progression pédagogique du participant tout au long de la formation au moyen de QCM, mises en situation, travaux pratiques...

Le participant complète également un test de positionnement en amont et en aval pour valider les compétences acquises.

Méthodes et moyens pédagogiques

Travaux pratiques

Echanges, partages d'expériences, démonstrations, travaux dirigés et cas pratique pour vous entraîner tout au long de la formation.

Méthodes pédagogiques

Pédagogie active basée sur des échanges, des cas pratiques, des exercices d'entraînement.

Modalités d'évaluation

Le formateur évalue la progression pédagogique du participant tout au long de la formation au moyen de QCM, mises en situation, travaux pratiques...

Le participant complète également un test de positionnement en amont et en aval pour valider les compétences acquises.

Programme de la formation

1 Rappels et perfectionnement sur les bases

- Révision des formules et fonctions de base.
- Références absolues et relatives.
- Priorité des opérateurs dans les calculs.
- Gestion des onglets et liaisons entre feuilles.

Travaux pratiques

Utiliser des fonctions dans des tableaux.

2 Fonctions avancées et gestion des données

- Fonctions conditionnelles et statistiques : SI, NB.SI, SOMME.SI, etc.
- Fonctions de recherche : RECHERCHEV, INDEX, EQUIV, RECHERCHEX (XLOOKUP).
- Validation des données : listes déroulantes, contrôles de saisie.
- Suppression des doublons.
- Utilisation des tableaux structurés.

Travaux pratiques

Automatiser la recherche d'informations dans des bases volumineuses.

Mettre en place un tableau de suivi de commandes, retrouver les prix et le stock disponible via RECHERCHEX;

3 Outils de contrôle et de protection

- Protection des cellules et des feuilles.
- Protection des classeurs.
- Suivi des modifications et partage sécurisé.

Travaux pratiques

Paramétrer la protection du classeur avec mot de passe et tester les restrictions. Mettre en place un fichier partagé avec plusieurs feuilles (ex. suivi des projets) et protéger la structure pour éviter la suppression ou l'ajout de feuilles.

MOYENS PÉDAGOGIQUES ET TECHNIQUES

- Les moyens pédagogiques et les méthodes d'enseignement utilisés sont principalement : aides audiovisuelles, documentation et support de cours, exercices pratiques d'application et corrigés des exercices pour les formations pratiques, études de cas ou présentation de cas réels pour les séminaires de formation.
- À l'issue de chaque formation ou séminaire, ORSYS fournit aux participants un questionnaire d'évaluation du cours qui est ensuite analysé par nos équipes pédagogiques.
- Une feuille d'émargement par demi-journée de présence est fournie en fin de formation ainsi qu'une attestation de fin de formation si le participant a bien assisté à la totalité de la session.

MODALITÉS ET DÉLAIS D'ACCÈS

L'inscription doit être finalisée 24 heures avant le début de la formation.

ACCESSIBILITÉ AUX PERSONNES HANDICAPÉES

Pour toute question ou besoin relatif à l'accessibilité, vous pouvez joindre notre équipe PSH par e-mail à l'adresse psh-accueil@orsys.fr.

4 Communication graphique avancée

- Création de graphiques personnalisés.
- Utilisation des graphiques combinés.
- Mise en forme conditionnelle avancée.
- Utilisation des segments et chronologies.

Travaux pratiques

Créer des graphiques personnalisés (changer couleurs, ajouter étiquettes, titres dynamiques), et utiliser des graphiques combinés (colonnes et courbes).

5 Initiation à Power Query

- Présentation de Power Query.
- Importer et transformer des données.
- Nettoyer et fusionner des sources de données.

Travaux pratiques

Automatiser la préparation des données. Importer un fichier CSV, nettoyer les données (supprimer doublons, transformer les colonnes) et charger dans excel.

6 Gestionnaire des scénarios

- Création de scénarios (optimiste, pessimiste, réaliste).
- Analyser les impacts sur les résultats.
- Projection sur des cas concrets: budgets, prévisions.
- Optimisation avec Solveur.

7 Tableaux croisés dynamiques

- Création d'un tableau croisé dynamique à partir d'une base de données.
- Organisation des champs (lignes, colonnes, filtres, valeurs).
- Regroupement et filtrage des données.
- Ajout de champs calculés.
- Mise en forme et actualisation.
- Introduction aux segments et chronologies.

Travaux pratiques

Analyser un jeu de données complet.

Options

Certification : 60 € HT

La certification ENI « Bureautique Excel » est proposée en option lors de l'inscription à cette formation. L'évaluation, accessible en ligne 24h/24, est chronométrée (1 heure) et se compose de cas pratiques ainsi que de questions à choix multiple et unique (QCM/QCU). Les cas pratiques, qui simulent un environnement de travail réaliste, ont un poids cinq fois plus important qu'un QCM/QCU. Le score final, sur 1000 points, détermine le niveau atteint : opérationnel (500 à 700 points) ou avancé (701 à 1000 points). La certification est validée dès 500 points et atteste de la maîtrise des fonctionnalités d'Excel. Les résultats sont immédiatement accessibles après l'épreuve, et le certificat est envoyé par e-mail.

Blended : 290 € HT

Approfondissez les connaissances acquises en formation grâce aux modules e-learning de notre [Chaîne e-learning Excel 2021 / 2019 / 2016](#). Un apprentissage flexible et complet, à suivre à votre rythme dès le premier jour de votre présentiel.

Solutions de financement

Plusieurs solutions existent pour financer votre formation et dépendent de votre situation professionnelle.

Découvrez-les sur notre page [Comment financer sa formation](#) ou [contactez votre conseiller formation](#).

Financement par le CPF

Pour utiliser vos crédits CPF sur cette formation, vous devez souscrire l'option de certification. Pour toute question, contactez-nous par mail cpf@orsys.fr

Cette formation est éligible au [CPF](#). Si vous souhaitez bénéficier de ce mode de financement, [contactez-nous](#) ou rendez-vous directement sur le site moncompteformation.gouv.fr.

Financement par les OPCO

- Adhérents Mobilités, découvrez les avantages négociés par votre OPCO en cliquant [ici](#)

Horaires

Les cours ont lieu de 9h à 12h30 et de 14h à 17h30.

Les participants sont accueillis à partir de 8h45. Les pauses et déjeuners sont offerts.

Pour les formations de 4 ou 5 jours, quelle que soit la modalité, les sessions se terminent à 16h le dernier jour.

Dates et lieux

CLASSE À DISTANCE

2026 : 1 avr., 4 mai, 20 mai, 20 mai, 3 juin, 3 juin, 17 juin, 29 juin, 3 août, 3 août, 2 sep., 30 sep., 5 oct., 4 nov., 18 nov., 18 nov., 16 déc.

PARIS LA DÉFENSE

2026 : 1 avr., 4 mai, 20 mai, 3 juin, 17 juin, 29 juin, 3 août, 2 sep., 30 sep., 5 oct., 4 nov., 18 nov., 16 déc.

LYON

2026 : 4 mai, 3 août, 2 sep., 5 oct., 18 nov.

AIX-EN-PROVENCE

2026 : 17 juin, 2 sep., 16 déc.

BORDEAUX

2026 : 1 avr., 17 juin, 2 sep., 16 déc.

DIJON

2026 : 3 juin, 2 sep., 16 déc.

GRENOBLE

2026 : 20 mai, 2 sep., 18 nov.

LILLE

2026 : 17 juin, 2 sep., 16 déc.

NANTES

2026 : 4 mai, 2 sep., 4 nov.

ORLÉANS

2026 : 20 mai, 2 sep., 18 nov.

RENNES

2026 : 3 juin, 2 sep., 16 déc.

SOPHIA-ANTIPOLIS

2026 : 3 juin, 2 sep., 16 déc.

TOULOUSE

2026 : 1 avr., 17 juin, 2 sep., 16 déc.

BRUXELLES

2026 : 4 mai, 2 sep., 5 oct.

LUXEMBOURG

2026 : 2 sep., 5 oct.

LAUSANNE

2026 : 3 juin, 2 sep., 16 déc.

MONTPELLIER

2026 : 3 juin, 2 sep., 16 déc.

NIORT

2026 : 20 mai, 2 sep., 18 nov.

REIMS

2026 : 20 mai, 2 sep., 18 nov.

ROUEN

2026 : 20 mai, 2 sep., 18 nov.

STRASBOURG

2026 : 17 juin, 2 sep., 16 déc.

TOURS

2026 : 20 mai, 2 sep., 18 nov.

GENÈVE

2026 : 3 juin, 2 sep., 16 déc.