

Excel Microsoft 365, perfectionnement

Cours Pratique de 3 jours - 21h

Réf : EPP - Prix 2025 : 1 330 HT

Le prix pour les dates de sessions 2026 pourra être révisé

Cette formation vous permet de maîtriser les fonctions avancées d'Excel Microsoft 365 : analyse de données avec Power Query et TCD, formules dynamiques, collaboration cloud, automatisation avec macros, visualisation et optimisation de classeurs.

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

À l'issue de la formation l'apprenant sera en mesure de :

- Exploiter les outils d'analyse de données avancés
- Utiliser efficacement les fonctions dynamiques et les nouvelles formules de calcul
- Travailler en collaboration sur des fichiers partagés via le cloud
- Créer des visualisations interactives et enrichies dans Excel
- Automatiser certaines tâches avec les macros et le langage VBA

LE PROGRAMME

dernière mise à jour : 07/2025

1) Structuration et traitement des données

- Exploiter les tableaux dynamiques Microsoft 365.
- Utiliser les types de données enrichis (géographie, actions, devises).
- Nettoyer et transformer les données avec Power Query.
- Connecter des sources externes (cloud, web, bases de données)

Travaux pratiques : Nettoyage et transformation d'un jeu de données complexe.

2) Analyse avec tableaux croisés dynamiques (TCD)

- Créer des TCD avec fonctionnalités exclusives.
- Utiliser les regroupements intelligents.
- Filtrer dynamiquement : segments, chronologies.
- Maîtriser les segments dynamiques.
- Introduction au modèle de données et Power Pivot.

Travaux pratiques : Construire des TCD interactifs avec données externes.

3) Fonctions dynamiques et calculs avancés

- Utiliser les fonctions FILTRE, UNIQUE, TRIER, LET, SEQUENCE, etc.
- Maîtriser RECHERCHEX et les nouvelles fonctions.
- Créer des formules matricielles.
- Utiliser les outils de prévision intelligents
- Utiliser les outils d'audit et les commandes de simulation : valeur-cible, scénario, prévisions.

Travaux pratiques : Création de calculs avancés avec nouvelles fonctions.

4) Collaboration et partage dans le cloud

- Travailler en co-édition en temps réel.
- Utiliser OneDrive pour le partage.
- Gérer les autorisations et protéger ses données.

PARTICIPANTS

Toute personne souhaitant se perfectionner sur Excel Microsoft 365.

PRÉREQUIS

Bonnes connaissances des fonctionnalités de base d'Excel 2021 ou Microsoft 365.

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.

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 stages pratiques, études de cas ou présentation de cas réels pour les séminaires de formation.
- À l'issue de chaque stage 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 stagiaire 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.

- Versioning et récupération de versions précédentes.

Travaux pratiques : Collaboration à plusieurs sur un tableau de bord Excel partagé.

5) Visualisation et mise en forme

- Créer des graphiques personnalisés et combinés.
- Utiliser les cartes géographiques 2D (non Power BI)
- Créer des visualisations interactives.
- Enrichir les tableaux avec icônes, images liées, sparklines

Création d'un tableau de bord interactif dans Excel.

6) Initiation à l'automatisation avec macros

- Définir, enregistrer et sécuriser une macro-commande.
- Affecter une macro à un bouton ou un raccourci.
- Visualiser et comprendre le code VBA généré.
- Bonnes pratiques pour sécuriser l'exécution

Travaux pratiques : Automatiser une tâche répétitive (ex. génération de rapport mensuel).

7) Fonctionnalités exclusives Microsoft 365

- Exploiter les types de données connectés.
- Utiliser les tableaux liés.
- Créer des formules dynamiques array.

Travaux pratiques : Utilisation des fonctionnalités exclusives.

8) Optimisation et performances

- Gérer les grands volumes de données.
- Optimiser les calculs et formules.
- Utiliser le mode optimisé Microsoft 365.
- Maîtriser les bonnes pratiques modernes

Travaux pratiques : Optimisation des classeurs complexes.

LES DATES

CLASSE À DISTANCE

2025 : 01 déc.

2026 : 23 mars, 17 juin, 30 sept.,
02 déc.