



FORMATION EXCEL – NIVEAU 3

EXPERT

PRÉSENTATION DE LA FORMATION

Intitulé de la formation : Excel – Niveau 3 : Expert

Durée : 2 jours (14 heures)

OBJECTIF GÉNÉRAL

Permettre aux participants de maîtriser les fonctionnalités avancées d'Excel afin d'automatiser les processus, optimiser l'analyse des données et concevoir des tableaux de bord dynamiques adaptés aux besoins professionnels.

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

À l'issue de la formation, les participants seront capables de :

- Maîtriser les fonctionnalités avancées d'Excel
- Automatiser des processus avec les macros et le VBA
- Optimiser l'analyse de données avec les outils avancés
- Concevoir des tableaux de bord dynamiques et interactifs
- Gérer et exploiter des bases de données volumineuses

PUBLIC CIBLE

Utilisateurs expérimentés souhaitant optimiser leur usage d'Excel.

PRÉREQUIS

Avoir suivi la formation Excel Niveau 2 ou posséder une bonne maîtrise des bases.

PROGRAMME DE LA FORMATION

JOUR 1 – AUTOMATISATION ET GESTION AVANCÉE DES DONNÉES

1 – Rappels et optimisation des connaissances

- Bonnes pratiques pour structurer un fichier Excel
- Utilisation avancée des références absolues et relatives
- Consolidation des formules complexes

2 – Fonctionnalités avancées des formules

- Fonctions conditionnelles avancées (SI.CONDITIONS, SI.MULTIPLE)
- Fonctions de recherche avancées (INDEX, EQUIV, RECHERCHEX)
- Fonctions de manipulation de texte (GAUCHE, DROITE, STXT, TEXTE)

3 – Gestion des bases de données et outils d'analyse

- Importation et traitement de données volumineuses
- Power Query : nettoyage et transformation des données
- Utilisation avancée des filtres et segments

4 – Tableaux croisés dynamiques avancés

- Création de TCD dynamiques et interactifs
- Calculs personnalisés et champs calculés
- Segments et chronologies pour une analyse fluide

JOUR 2 – AUTOMATISATION ET TABLEAUX DE BORD DYNAMIQUES

5 – Création et personnalisation de tableaux de bord

- Structuration d'un tableau de bord efficace
- Utilisation des graphiques avancés (thermomètres, jauges...)
- Liens dynamiques et indicateurs de performance (KPI)

6 – Introduction aux macros et VBA

- Enregistrement et exécution d'une macro
- Modification du code VBA pour personnaliser une tâche
- Création de boutons interactifs pour automatiser des actions

7 – Protection et partage des fichiers Excel

- Protection des feuilles et cellules sensibles
- Gestion des droits d'accès et des restrictions
- Partage collaboratif et suivi des modifications

8 – Exercices pratiques et mise en situation

- Création d'un tableau de bord interactif
- Automatisation d'une tâche avec VBA
- Cas pratiques basés sur des besoins professionnels réels

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- Alternance entre théorie et exercices pratiques
- Études de cas concrets pour application directe
- Supports de formation fournis
- Accompagnement personnalisé

MODALITÉS D'ÉVALUATION

- Exercices pratiques tout au long de la formation
- Études de cas appliquées
- Validation des acquis en fin de formation

MOYENS ET SUPPORTS PÉDAGOGIQUES

- Ordinateur équipé d'Excel
- Fichiers d'exercices
- Supports pédagogiques numériques

ACCESSIBILITÉ

La formation est accessible aux personnes en situation de handicap. Un aménagement spécifique peut être étudié selon les besoins.

MODALITÉS D'INSCRIPTION

- Inscription possible par email (contact@formezvoo.com) ou en contactant directement l'organisme au 09 70 70 01 03
- Convocation et informations pratiques transmises avant le démarrage de la formation