



FORMATION EXCEL – NIVEAU 4

AVANCÉ

PRÉSENTATION DE LA FORMATION

Intitulé de la formation : Excel – Niveau 4 : Avancé

Durée : 2 jours (14 heures)

OBJECTIF GÉNÉRAL

Permettre aux participants de maîtriser les outils avancés d'analyse, d'automatisation et de modélisation d'Excel afin de concevoir des outils professionnels performants et adaptés aux besoins métier.

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

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

- Maîtriser les outils d'analyse et de modélisation avancés
- Automatiser des tâches complexes avec VBA
- Gérer et manipuler efficacement des données volumineuses
- Concevoir des rapports et tableaux de bord professionnels
- Exploiter les outils d'optimisation et de prévision

PUBLIC CIBLE

Utilisateurs avancés souhaitant exploiter pleinement Excel pour l'analyse et l'automatisation.

PRÉREQUIS

Avoir suivi la formation Excel Niveau 3 ou maîtriser les fonctionnalités avancées d'Excel.

PROGRAMME DE LA FORMATION

JOUR 1 – ANALYSE AVANCÉE ET GESTION DES DONNÉES

1 – Perfectionnement des fonctions avancées

- Fonctions matricielles et dynamiques (FILTRE, TRIER, UNIQUE...)
- Fonctions financières et statistiques
- Utilisation des scénarios et du gestionnaire de noms

2 – Gestion et manipulation des grandes bases de données

- Importation et liaison de données externes
- Nettoyage et structuration avancée avec Power Query
- Consolidation de données multi-sources

3 – Optimisation des Tableaux Croisés Dynamiques (TCD)

- TCD basés sur des données externes
- Regroupement et calculs personnalisés
- Mise en place d'indicateurs et de KPI

4 – Création de rapports dynamiques et interactifs

- Automatisation des mises à jour
- Tableaux de bord interactifs avec segments et graphiques avancés
- Introduction à l'intégration avec Power BI

JOUR 2 – AUTOMATISATION ET MODÉLISATION AVEC VBA

5 – Programmation avancée en VBA

- Structures conditionnelles et boucles
- Manipulation des objets Excel (feuilles, cellules, graphiques...)
- Création de formulaires et boîtes de dialogue personnalisées

6 – Automatisation et gestion des tâches répétitives

- Création de macros complexes
- Interaction entre Excel et d'autres applications (Outlook, Access...)
- Génération automatique de rapports

7 – Optimisation et gestion des performances

- Réduction du temps de calcul et optimisation des formules
- Protection et sécurisation des macros
- Gestion des erreurs et débogage en VBA

8 – Études de cas et applications pratiques

- Conception d'un outil Excel personnalisé
- Automatisation complète d'un processus métier
- Mise en situation et retours personnalisés

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- Alternance entre théorie et mise en pratique
- Études de cas concrets adaptés aux besoins professionnels
- Supports de formation détaillés 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 (version récente recommandée)
- 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