

Référence	1-XL-INTE
Durée	2 jours (14 heures)
Éligible CPF	OUI
Mise à jour	09/02/2026

## Excel – Intermédiaire

### Optimiser tableaux et graphiques, gérer et synthétiser de nombreuses données



#### OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- **Optimiser la mise en forme des tableaux** : utiliser la mise en forme conditionnelle, utiliser les thèmes, mise en page efficace
- **Optimiser les formules** : mettre en œuvre les fonctions couramment utilisées et s’initier aux calculs conditionnels
- **Optimiser les graphiques** : graphique avec axe secondaire, graphiques tracés dans les cellules (Sparkline)
- **Gérer de nombreuses données** : exploiter à fond le mode tableau et ses multiples avantages pour vous faciliter la tâche
- **Synthétiser de nombreuses données** : générer des tableaux et graphiques croisés dynamiques en quelques clics



#### PUBLIC CONCERNÉ

Utilisateurs souhaitant structurer et améliorer leurs connaissances sur les fonctionnalités les plus utilisées d’Excel et désirant s’initier aux tableaux croisés dynamiques



#### PRÉREQUIS

La connaissance de l’environnement Windows et des fonctions basiques d’Excel est requise



#### MOYENS PÉDAGOGIQUES

- Alternance d’apports théoriques et de mise en pratique
- Travail d’échange avec les participants sous forme de questions/réponses
- Utilisation de cas concrets
- Validation des acquis par des questionnaires, des tests, des mises en situation ou des exercices de synthèse
- Remise d’un support de cours
- Assistance-post formation à distance gratuite et illimitée dans le temps



#### MODALITÉS D’ÉVALUATION

- Positionnement préalable oral ou écrit
- Feuille de présence signée en demi-journée
- Questionnaire de satisfaction
- Evaluation des acquis et formative tout au long de la formation
- Evaluation sommative faite par le formateur ou à l’aide des certifications disponibles
- Attestation de stage à chaque apprenant



#### MOYENS TECHNIQUES EN PRÉSENTIEL

Accueil des stagiaires dans une salle dédiée à la formation équipée à minima d’un grand écran TV et d’un tableau blanc et/ou paperboard.

Pour les formations nécessitant un ordinateur, un PC est mis à disposition de chaque participant.



#### MOYENS TECHNIQUES EN DISTANCIEL

A l’aide d’un logiciel (Teams, Zoom...), d’un micro et éventuellement d’une caméra les apprenants interagissent et communiquent entre eux et avec le formateur.

Sessions organisées en inter comme en intra entreprise.

L’accès à l’environnement d’apprentissage ainsi qu’aux preuves de suivi et d’assiduité (émargement, évaluation) est assuré.

Pour toute question avant et pendant le parcours, assistance technique à disposition au 04 67 13 45 45.



#### ORGANISATION

Délai d’accès : 5 jours ouvrés  
(délai variable en fonction du financeur)

Les cours ont lieu de 9h à 12h30 et de 13h30 à 17h



#### ACCESSIBILITÉ

Les personnes en situation d’handicap sont invitées à nous contacter directement, afin d’étudier ensemble les possibilités de suivre la formation.

Pour tout renseignement, notre référent handicap reste à votre disposition : mteyssedou@ait.fr



#### PROFIL FORMATEUR

Nos formateurs sont des experts dans leurs domaines d’intervention. Leur expérience de terrain et leurs qualités pédagogiques constituent un gage de qualité.



#### CERTIFICATION POSSIBLE

TOSA - RS7256 – Exploiter les fonctionnalités de Microsoft Excel pour la gestion et l’analyse des données – enregistrée le 24/09/2025

Certificateur : ISOGRAD

# Excel – Intermédiaire

## RAPPELS

- Utiliser efficacement la poignée de recopie et ses options
- Personnaliser la barre d'outils Accès rapide pour interfacier Excel à sa convenance
- Techniques de déplacements et sélections rapide
- Raccourcis clavier utiles
- Remplir automatiquement des cellules à partir d'exemples (remplissage instantané)

## OPTIMISER LA MISE EN FORME ET LA MISE EN PAGE DES TABLEAUX

- Appliquer un thème pour faire varier rapidement l'aspect d'un tableau
- Appliquer une mise en forme conditionnelle pour mettre en évidence automatiquement des cellules
- Différencier les différentes catégories de mises en forme conditionnelles : Barre de données, Nuances, jeu d'icônes...
- Première approche des mise en forme conditionnelles par formule
- Gérer les règles (modification, suppression)
- Préparer le document en vue de l'impression : répétition des titres, gestion des sauts de page
- Création d'en-têtes et pieds de pages incluant des images, une date, le chemin d'accès du classeur...

## OPTIMISER LES FORMULES

- Maîtriser les références relatives, absolues et mixtes (Rappel sur \$ dans les formules)
- Utiliser des noms pour faciliter la création de formule (plages nommées)
- Mettre en place des calculs conditionnels avec la fonction logique SI
- Eviter les messages d'erreur prévisibles avec SIERREUR
- Les fonctions de comptage NB, NBVAL, NB.VIDE, NB.SI, NB.SI.ENS ...
- Les fonctions SOMME.SI, SOMME.SI.ENS, MOYENNE.SI, MOYENNE.SI.ENS ...
- Les fonctions courantes de date : ANNEE, MOIS, AUJOURDHUI, MOIS.DECALER...

## OPTIMISER LES GRAPHIQUES

- Créer et modifier les graphiques Sparkline (mini-graphiques dans les cellules)
- Créer un graphique avec axe secondaire pour visualiser des données sur des échelles différentes
- Mettre en forme les différents éléments graphiques
- Imprimer un graphique

## GÉRER DE NOMBREUSES DONNÉES

- Convertir une plage ordinaire en mode tableau dès que cela s'impose
- Comportements spécifiques au mode tableau : sélection, style, onglet contextuel, formules en références structurées...
- Figurer les lignes et/ou les colonnes (figer les volets)
- Tri simple et tris à plusieurs niveaux – Modifier l'ordre des tris
- Filtrer des données selon leur contenu ou leur mise en forme
- Filtrer par segment / Mettre en forme les segments / Modifier leurs paramètres

## SYNTHÉTISER DE NOMBREUSES DONNÉES

- Rôle et intérêt du tableau croisé dynamique – Préparer et organiser ses données pour l'analyse
- Rôle des zones Filtres, Lignes, Colonnes et valeurs
- Insérer un tableau croisé dynamique simple
- Changer la fonction de calculs (somme, moyenne, nombre...) et le format de nombre
- Modifier la disposition du tableau croisé dynamique
- Actualiser le tableau croisé dynamique
- Vérifier la source de données
- Trier les données dans le TCD
- Développer / Réduire des champs
- Création d'un graphique croisé dynamique simple
- Filtrer un tableau croisé dynamique par segment ou par chronologie

**Formation pratique intensive** : manipulation d'Excel pendant toute la session avec exercices progressifs, manipulation de plusieurs types de classeurs, alternance de démonstrations et de pratique individuelle.

**Support complet fourni** : support de cours multimédia avec vidéo de démonstration pour chaque fonctionnalité, fiches récapitulatives des principales fonctionnalités.

**Assistance post-formation** : gratuite et illimitée dans le temps, par téléphone, mail et visioconférence avec partage d'écran.