

Référence	<b>1-XL-MOD</b>
Durée	<b>2 jours</b>
Éligible CPF	<b>OUI</b>
Mise à jour	<b>09/02/2026</b>

## Excel – Nouveautés



### OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- Découvrir les fonctionnalités d'analyse et décisionnelles innovantes d'Excel
- Mettre en œuvre les fonctions les plus récentes et les plus utiles des versions 2021-2024 et 365.
- Créer rapidement des formules d'analyse complexes et optimiser la création de vos tableaux de bord



### PUBLIC CONCERNE

Toute personne utilisant déjà Excel couramment et ayant un niveau perfectionnement



### PREREQUIS

Bonne maîtrise des fonctions courantes d'Excel, être à l'aise avec les fonctions de calculs classiques (opérateurs, fonctions statistiques, maîtriser la notion de références absolues avec l'utilisation du \$ dans les formules)



### MOYENS PEDAGOGIQUES

- Réflexion de groupe et apports théoriques du formateur
- Travail d'échange avec les participants sous forme de réunion-discussion
- Utilisation de cas concrets issus de l'expérience professionnelle
- Validation des acquis par des questionnaires, des tests d'évaluation, des mises en situation et des jeux pédagogiques.
- Remise d'un support de cours.



### MODALITES D'EVALUATION

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



### MOYENS TECHNIQUES EN PRESENTIEL

Accueil des stagiaires dans une salle dédiée à la formation équipée à minima d'un vidéo projecteur 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



### ACCESSIBILITE

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

Formateurs experts du domaine.

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 – Nouveautés

## MAITRISER LES BONNES PRATIQUES D'EXCEL

- Les erreurs à éviter dans la création de tableaux dans Excel
- Choisir le bon format : différence entre un tableau de données structuré et un tableau simple
- Créer, nommer et modifier un tableau de données dans Excel
- Différencier les fonctions SOMME, MOYENNE et AGREGAT pour choisir la fonction la plus adaptée
- Personnaliser l'apparence des données
- Trier et filtrer les données rapidement à l'aide de segments
- Grouper et dissocier les lignes et colonnes (éviter l'utilisation d'afficher/masquer)
- Faire un tableau croisé dynamique et insérer des graphiques simples
- Créer des règles de mise en forme conditionnelle simples pour mettre en valeur certaines données
- Insérer des listes déroulantes pour contrôler la saisie des données

## EXPLOITER PLEINEMENT LES TABLEAUX CROISES DYNAMIQUES

- La magie de Power Query pour gérer des données externes
- Automatiser le nettoyage, la transformation et le chargement des données avec Power Query
- Identifier et calculer les indicateurs à analyser
- Filtrer les données efficacement à l'aide de segments et chronologies
- Afficher des pourcentages du total et des tranches de données pour des analyses plus détaillées
- Créer des champs calculés pour effectuer des simulations et des calculs personnalisés (somme, taux d'évolution, etc.)
- Choisir le graphique le plus adapté pour visualiser les données d'un TCD
- Mettre en évidence les incohérences dans une base de données avec des outils visuels
- Travailler simultanément sur plusieurs TCD et les personnaliser selon les besoins
- Connecter un TCD à plusieurs sources de données et gérer les relations entre elles

## CONCEVOIR DES FORMULES COMPLEXE

- Les pièges à éviter dans les calculs et formules Excel
- Comprendre les références relatives, absolues et mixtes pour optimiser l'écriture des formules
- Utiliser la fonction RECHERCHEX pour récupérer des données et lier des tables
- Effectuer des calculs à plusieurs critères : SOMME.SI.ENS, SOMMEPROD, MOYENNE.SI.ENS, NB.SI.ENS...
- Manipuler du texte : concaténer, combiner ou extraire du texte avec & , CONCAT, JOINDRE.TEXTE, FRACTIONNER.TEXTE...
- Maîtriser les fonctions de gestion de dates : AUJOURD'HUI, DATEDIF, FIN.MOIS, MOIS.DECALER, JOURSEM, NO.SEMAINES.ISO...
- Créer des plages dynamiques avec les fonctions telles que #, UNIQUE, TRIER, TRIERPAR, FILTRE, DECALER...
- Utiliser les fonctions LET et LAMBDA pour optimiser les formules complexes et simplifier leur gestion.
- Identifier et résoudre les erreurs dans une formule pour garantir des résultats fiables

## CONSTRUIRE UN TABLEAU DE BORD

- Comprendre la différence entre un tableau de bord et un tableau croisé dynamique : objectifs et usages distincts
- Identifier, calculer et analyser les indicateurs clés (KPI) à suivre dans un tableau de bord pour la prise de décision
- Personnaliser la mise en forme : utiliser des icônes stylisés pour rendre le tableau de bord visuellement attrayant
- Créer un menu interactif pour faciliter la navigation et l'interaction avec le tableau de bord
- Associer un indicateur à une forme pour une représentation visuelle claire et intuitive
- Sélectionner les graphiques appropriés pour illustrer les données et faciliter la compréhension des indicateurs
- Réorganiser et agencer les éléments (textes, graphiques, formes) pour créer un tableau de bord esthétique et facile à lire