



## MICROSOFT EXCEL — TABLEUR — NIVEAUX 1 À 3

**Durée :**

● 1 à 2 journées

**Public :**

● Tout le personnel

**Prérequis :**

● Niveaux 1 à 3

**Modalité :**

● Intra-entreprise

### OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Créer et mettre en forme des feuilles de calcul professionnelles
- Saisir et manipuler des formules de base et avancées
- Concevoir des tableaux croisés dynamiques pour analyser les données
- Créer des graphiques professionnels et automatiser les tâches répétitives

### DÉROULÉ PÉDAGOGIQUE

#### 01 FONDAMENTAUX N.1

- Interface, cellules, lignes, colonnes — saisie et références
- Formules de base : SOMME, MOYENNE, MIN, MAX, NB
- Mise en forme conditionnelle simple et mise en page d'impression

#### 02 CALCULS ET ANALYSE N.2

- Formules avancées : SI, RECHERCHEV, NB.SI, SOMME.SI
- Tableaux croisés dynamiques : création, actualisation, segments
- Graphiques : types, personnalisation et mise en forme professionnelle

#### 03 FONCTIONS EXPERTES N.3 & PRODUCTIVITÉ

- Formules imbriquées, matricielles et fonctions de bases de données
- Gestion avancée : filtres élaborés, tris multicritères, doublons
- Introduction aux macros VBA — raccourcis, protection et partage de classeurs

### MOYENS PÉDAGOGIQUES & ÉVALUATION

- Exercices pratiques sur poste individuel tout au long de la formation
- Cas pratiques issus des situations réelles de l'entreprise cliente
- Formateur certifié bureautique et informatique

**Évaluation de fin de stage** — QCM + observation pratique des acquis sur exercices réels

V1 — Avril 2026 — Document non contractuel, programme susceptible d'adaptation selon les besoins.