Plan de cours N° : 051
Durée : 2 jours (14h)

EXCEL
Professionnel - Usage moderne d'Excel

PARTICIPANTS / PRE-REQUIS
Toutes personnes souhaitant maîtriser l'environnement de travail et les fonctions avancées d'Excel.
Avoir une bonne connaissance de l'environnement Windows. Maîtriser les fonctions de base de Excel

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES
Expliquer et utiliser les tables dynamiques dans Excel. Appliquer les fonctions associées aux tables dynamiques. Mobiliser les expressions régulières au sein des formules Excel. Utiliser les fonctions de manipulation de tables/matrices dans Excel. Utiliser l'enregistreur de macros pour créer des automatisations simples. Optimiser le travail de récupération et de traitement des données. Certification : Fiche Répertoire Spécifique - RS7256.

MOYENS PEDAGOGIQUES
Tour de table au début de chaque formation pour définir les objectifs de chaque participant,
Alternance entre apports théoriques (en moyenne 30%) et exercices pratiques (en moyenne 70%),
Utilisation de cas concrets issus de l'expérience professionnelle de nos formateurs,
Remise d'un support de cours,
Assistance post-formation d'une durée de 1 an sur le contenu de la formation via notre adresse mail dédiée formateurs@atp-formation.com

MOYENS PERMETTANT LE SUIVI DE L'EXECUTION ET DES RESULTATS
Positionnement préalable oral ou écrit,
Evaluation des acquis tout au long de la formation par des exercices de synthèse,
Attestation de stage remise à chaque apprenant, avec son niveau d'acquisition pour chaque objectif pédagogique,
Feuille de présence signée par demi-journée,
Questionnaire de satisfaction pour évaluer la qualité de l'enseignement,
En option : passage certification possible selon les thématiques. Fiche RS7256

MOYENS TECHNIQUES EN PRESENTIEL
Accueil des stagiaires dans une salle dédiée à la formation, équipée d'ordinateurs récents et performants, d'un vidéo projecteur et d'un tableau blanc.

MOYENS TECHNIQUES DES CLASSES A DISTANCE
Grâce à un logiciel comme Teams, suivez une formation en temps réel et entièrement à distance. Lors de la classe en ligne, les apprenants interagissent et communiquent entre eux et avec le formateur.
Nous vous conseillons très fortement l'utilisation de votre webcam et de disposer d'un double écran.
Pour toute question avant et pendant le parcours, une assistance technique et pédagogique est à disposition par téléphone au 04.76.41.14.20.

ORGANISATION
Les cours ont lieu de 9h00-12h30 13h30-17h00 (adaptable à la demande).

PROFIL FORMATEUR
Nous recrutons méticuleusement nos formateurs selon 3 critères : expertise, pédagogie et agilité.

ACCESSIBILITE
Les personnes atteintes de handicap souhaitant suivre nos formations sont invitées à nous contacter directement, afin d'étudier ensemble les possibilités d'organisation.

MISE A JOUR
09/02/2026

Plan de cours N° : 051
Durée : 2 jours (14h)

EXCEL
Professionnel - Usage moderne d'Excel

Rappels sur la gestion des listes et des tableaux croisés dynamiques
- Structurer les données sous forme de table
- Synthétiser les données sous forme de TCD

Concepts de tables dynamiques (notion de DYNAMIC ARRAYS)
- Introduction aux tables dynamiques
- Changements induits au moment de mettre en place les formules
- Notion de propagation, limites des tables dynamiques

Fonctions associées aux tables dynamiques
- Générer des séquences de nombres
  - SEQUENCE
  - TABLEAU.ALEA...
- Filtrer et trier des données selond des critères
  - FILTRE/TRIER/TRIER PAR
- Extraire des valeurs uniques
  - UNIQUE

Fonctions avancées permettant la manipulation de matrices
- Traiter le contenu de matrices
  - BYROW
  - BYCOL
  - MAP
  - SCAN
  - REDUCE
- Cibler certaines zones d'une matrice
  - PRENDRE
  - DEPOSER
  - CHOISIRCOLS
  - CHOISIRLIGNES
- Combiner des matrices
  - ASSEMB.H
  - ASSEMB.V
- Synthétiser les données d'une matrice
  - GROUPER.PAR
  - PIVOTER.PAR
  - Comparaison avec les tableaux croisés dynamiques
- Utiliser une IA générative pour créer et déboguer des formules

Fonctions utiles dans création de formules plus lisibles et réutilisables
- Attribuer des noms à des calculs intermédiaires (LET)
- Créer des fonctions personnalisées (LAMBDA)

Découvertes des macros sans programmation
- Qu'est-ce qu'une macro ?
- Quand utliser une macro ?
- Ecrire un scénario
- Création d'une macro enregistrée
- Enregistrer la macro dans le classeur de macros personnelles
- Exécuter la macro à partir d'un raccourci
- Exécuter la macro à partir d'un bouton
- Continuer une macro enregistrée
- Aller voir le code Visual Basic
- Ajouter un commentaire
- Utiliser des références relatives
- Simplifier le code

Acquérir et transformer des données
- Introduction à Power Query
- Se connecter à une source de données externe
- Appliquer des transformations aux données
- Charger le résultat dans Excel afin de l'exploiter dans un TCD