



Programme de Formation

1 800€ TTC

Tarif 2026

Excel – Perfectionnement

**Intitulé de la
Formation :**

Excel Perfectionnement
M365

Microsoft 365

Type de cours :

Présentiel ou Visio

Durée :

15 heures

Public concerné

Personnes maîtrisant les fonctionnalités intermédiaires d'Excel et souhaitant exploiter les outils avancés d'analyse, d'automatisation et de pilotage afin d'optimiser le traitement et l'exploitation de leurs données professionnelles.

Pré-requis

Connaissances d'Excel Intermédiaire. (Formules de bases, TCD, graphiques).

Objectifs de la Formation

Développer les compétences nécessaires à la modélisation, à la consolidation, à l'analyse avancée et à l'automatisation des données professionnelles à l'aide d'Excel Microsoft 365 afin de concevoir des outils d'aide à la décision et de pilotage performants.

Certification

*ENI – Bureautique Excel – RS7536 - Echéance 27/02/2028 –
Créer des tableaux visuels efficaces avec Excel*

Programme détaillé

Module 1 : Optimisation des fonctions avancées (3h)

Objectifs visés

- Construire des formules complexes et robustes.
- Optimiser les calculs dans des classeurs professionnels.

Contenu

- Révisions des fonctions avancées
- RECHERCHEX
- INDEX + EQUIV

- SIERREUR
- SOMME.SI.ENS
- NB.SI.ENS
- Fonctions imbriquées
- Fonctions de texte avancées
- Fonctions de date avancées

Atelier pratique

- Création d'un outil automatisé de suivi commercial multi-critères.

Module 2 : Consolidation et analyse multi-feuilles (2h)

Objectifs visés

- Centraliser des données provenant de plusieurs sources.

Contenu

- Liaison entre feuilles
- Liaison entre classeurs
- Consolidation de données
- Noms de plages
- Audit de formules
- Gestion des erreurs de calcul

Atelier pratique

- Construction d'un classeur de synthèse regroupant plusieurs services.

Module 3 : Gestion avancée des données (2h)

Objectifs visés

- Fiabiliser et exploiter efficacement de grandes bases de données.

Contenu

- Tableaux structurés avancés
- Validation des données complexe
- Listes déroulantes dépendantes
- Mise en forme conditionnelle avancée
- Filtres avancés
- Tris personnalisés multicritères

Atelier pratique

- Création d'une base de données RH ou commerciale sécurisée.

Module 4 : Tableaux croisés dynamiques experts (3h)

Objectifs visés

- Création d'une base de données RH ou commerciale sécurisée.

Contenu

- TCD avancés
- Groupements personnalisés
- Champs calculés
- Segments
- Chronologies
- Connexions de plusieurs TCD
- Graphiques croisés dynamiques

Atelier pratique

- Création d'un reporting mensuel automatisé.

Module 5 : Automatisation des tâches avec les macros (2h)

Objectifs visés

- Gagner du temps grâce à l'automatisation.

Contenu

- Introduction aux macros
- Enregistrement de macros
- Attribution à des boutons
- Sécurisation des macros
- Lecture du code VBA
- Modification simple de procédures VBA

Atelier pratique

- Création d'une procédure automatisée d'import et de mise en forme.

Module 6 : Outils d'aide à la décision (1h)

Objectifs visés

- Utiliser Excel comme outil d'aide au pilotage.

Contenu

- Valeur cible
- Gestionnaire de scénarios
- Analyse rapide
- Tables de données

Atelier pratique

- Simulation financière et prévisionnelle.

Module 7 : Création d'un tableau de bord professionnel (2h)

Objectifs visés

- Concevoir un outil complet de pilotage.

Contenu

- Choix des KPI
- Structuration des indicateurs
- Graphiques dynamiques
- Segments interactifs
- Navigation utilisateur
- Mise en forme professionnelle

Atelier pratique

- Création d'un tableau de bord automatisé prêt à l'emploi.

Objectifs Opérationnels

À l'issue de la formation, le participant sera capable de :

1. Exploiter les fonctions les plus avancées d'Excel

- Créer des calculs complexes et imbriqués.
- Utiliser efficacement RECHERCHEX, INDEX et EQUIV.

- Sécuriser les calculs grâce à la gestion des erreurs.
- 2. Consolider des informations provenant de multiples sources**
 - Relier plusieurs feuilles et classeurs.
 - Construire des tableaux de synthèse automatisés.
 - 3. Structurer et fiabiliser des bases de données**
 - Mettre en place des règles de validation avancées.
 - Contrôler la qualité des données saisies.
 - 4. Produire des analyses décisionnelles**
 - Construire des tableaux croisés dynamiques avancés.
 - Mettre en œuvre des outils de reporting automatisés.
 - 5. Automatiser les traitements récurrents**
 - Créer et utiliser des macros.
 - Réduire les tâches répétitives.
 - 6. Construire des tableaux de bord professionnels**
 - Sélectionner les indicateurs pertinents.
 - Mettre en place des tableaux de bord dynamiques interactifs.
 - Faciliter la prise de décision à partir des données.

Modalités d'évaluation

Évaluation initiale

Questionnaire de positionnement en début de formation permettant : d'évaluer les connaissances du participant ; de vérifier la maîtrise des prérequis intermédiaires ; d'adapter les cas pratiques aux besoins professionnels.

Évaluation formative

Évaluation continue tout au long de la formation :

- Exercices d'application.
- Études de cas métier.
- Travaux pratiques.
- Reporting commenté.
- Analyse des productions réalisées.

Évaluation finale des acquis

Évaluation théorique

Quiz de validation des connaissances de 30 questions.

Critère de validation : Minimum 70 % de bonnes réponses.

Évaluation pratique

Le participant devra être capable de :

- Réaliser des calculs avancés.
- Consolider plusieurs sources de données.
- Créer un tableau croisé dynamique avancé.
- Automatiser une opération grâce à une macro.
- Produire un tableau de bord décisionnel complet.

Évaluation certificative

- Passage de la certification ENI Excel RS7536

Critères de réussite

Le participant est considéré comme ayant atteint les objectifs en fonction du score obtenu à l'épreuve, les candidats valident la certification :

- Niveau Opérationnel : de 500 à 700
- Niveau Avancé : de 701 à 1000

Moyens pédagogiques

- Salle de formation.
- Poste informatique équipé de Microsoft 365.
- Support pédagogique stagiaire.
- Exercices pratiques.
- Cas professionnels.
- Vidéoprojecteur ou partage d'écran.
- Plateforme e-learning.
- Assistance du formateur.

Validation de la formation

- Attestation de fin de formation.
- Attestation des compétences acquises.
- Feuille d'émargement.
- Questionnaire de satisfaction.
- Support pédagogique remis au participant.

Compétences attestées par la certification ENI RS7536

À l'issue de la formation, le participant sera capable de :

C1. Créer des tableaux professionnels

Créer des tableaux comprenant des textes, valeurs, dates et formules de calcul (sommes, pourcentages, calculs automatisés) afin de structurer et exploiter efficacement des données professionnelles.

C2. Représenter les données sous forme graphique

Créer et personnaliser des graphiques adaptés aux données afin de faciliter l'analyse, la présentation et la prise de décision.

C3. Préparer un classeur pour l'impression

Contrôler la présentation d'un document, paramétrer la mise en page et optimiser les options d'impression afin d'obtenir un support professionnel prêt à être diffusé.

C4. Partager et transmettre un classeur

Enregistrer, exporter et transmettre un fichier dans un format adapté aux besoins de consultation, d'impression ou de collaboration.

C5. Réaliser des tableaux de synthèse

Exploiter des données issues de plusieurs feuilles ou classeurs et utiliser des calculs conditionnels afin de produire des tableaux de suivi et d'analyse.

C6. Exploiter des données à l'aide des tableaux croisés dynamiques

Comprendre les principes de consolidation et d'analyse des données permettant la création de tableaux croisés dynamiques et de tableaux de bord décisionnels.

Correspondance entre les compétences certifiées et les modules

Compétence certifiée ENI RS7536	Modules concernés
C1 - Créer des tableaux comprenant des textes, valeurs et formules	Modules 1, 2 et 3

C2 - Créer des graphiques pour représenter les données	Modules 4 et 7
C3 - Vérifier et optimiser la mise en page avant impression	Module 7
C4 - Partager ou transmettre un classeur à des tiers	Modules 2 et 7
C5 - Réaliser des tableaux de synthèse incorporant des données issues de plusieurs feuilles et des calculs conditionnels	Modules 2, 3 et 4
C6 - Exploiter des données pour créer des tableaux croisés dynamiques et tableaux de bord	Modules 4, 6 et 7

Cette formation Excel Perfectionnement Microsoft 365 constitue le niveau le plus avancé du parcours de certification ENI RS7536. Elle permet au participant de développer une maîtrise approfondie des outils d'analyse, de consolidation et d'automatisation des données. Les compétences acquises permettent de concevoir des tableaux de bord décisionnels, d'exploiter efficacement des volumes importants d'informations et de mettre en œuvre des outils de pilotage performants répondant aux exigences professionnelles les plus avancées.