

« EXCEL – NIVEAU 2 »

PRÉSENTATION DE LA FORMATION POUR LES PROFESSIONNELS

Réf. : FND69A



**GAGNEZ EN EFFICACITÉ DANS EXCEL ET
AUTOMATISEZ VOS CALCULS SANS RISQUE D'ERREURS**

**Maîtriser Excel, c'est déjà sécuriser et fiabiliser
vos données de travail.**

Grâce à une approche claire et progressive, vous apprendrez à exploiter les fonctions intermédiaires d'Excel, à automatiser vos calculs, à structurer vos tableaux et à analyser efficacement vos données afin d'en faire un véritable outil de pilotage au service de votre activité quotidienne.

CE QUE VOUS ALLEZ APPRENDRE

- Utiliser efficacement les références absolues et organiser correctement un fichier Excel,
- Automatiser vos calculs grâce aux fonctions intermédiaires (SOMME.SI, NB.SI, MOYENNE.SI, ARRONDI...),
- Rechercher et croiser des données avec RECHERCHEV, RECHERCHEX ou INDEX/EQUIV,
- Structurer et nettoyer une base de données avec les tableaux Excel et les filtres avancés,
- Créer des graphiques plus dynamiques pour analyser l'évolution de vos données,
- Découvrir les tableaux croisés dynamiques pour synthétiser et analyser rapidement de grands volumes d'informations.

En suivant cette formation, vous bénéficierez de :

- **Contenus structurés et accessibles** pour renforcer vos compétences Excel,
- **Cas concrets et d'exercices pratiques** proches de situations professionnelles réelles,
- **Un accompagnement pédagogique** favorisant une utilisation autonome et efficace d'Excel au quotidien.

Que vous soyez assistant administratif, gestionnaire, entrepreneur ou collaborateur, **développez vos compétences Excel pour mieux analyser et piloter votre activité.**

OBJECTIFS GLOBAUX PÉDAGOGIQUES

A l'issu de la formation, les apprenants seront capables de :

- Structurer correctement un classeur Excel pour un usage professionnel,
- Automatiser des calculs à l'aide de fonctions intermédiaires adaptées,
- Rechercher et croiser efficacement des données dans différentes bases,
- Organiser, filtrer et nettoyer des données pour faciliter leur exploitation,
- Produire des graphiques pertinents pour analyser l'activité,
- Créer et exploiter des tableaux croisés dynamiques pour synthétiser rapidement les informations.

THÉMATIQUES

- **Rappels & bonnes pratiques,**
- **Formules intermédiaires,**
- **Recherche & correspondance,**
- **Tableaux & gestion de bases,**
- **Graphiques avancés,**
- **Initiation aux tableaux croisés dynamiques.**

« EXCEL – NIVEAU 2 »

PROGRAMME DE LA FORMATION

Réf. : FND69A



FORMATION INNOVANTE 100% E-LEARNING, QUI ALLIE INTELLIGENCE ET INTERACTIVITÉ

Durée : 7 heures (100 % e-learning)

Objectif : acquérir une maîtrise intermédiaire d'Excel pour automatiser les calculs, structurer et analyser des données, produire des synthèses fiables et améliorer durablement sa productivité professionnelle.

Programme : 6 modules

Vous souhaitez automatiser vos calculs et analyser plus efficacement vos données dans Excel ?

Notre formation « **Excel – Niveau 2** » est faite pour vous.

Grâce à une approche pédagogique claire et des exercices concrets, vous apprendrez à utiliser des fonctions avancées, à structurer vos bases de données, à exploiter des tableaux croisés dynamiques et à produire des analyses fiables pour gagner en efficacité et en autonomie dans votre travail quotidien.

LE PROGRAMME EN DÉTAIL

NIVEAU 2 – EXCEL INTERMÉDIAIRE

MODULE 1 – RAPPELS & BONNES PRATIQUES

- Références absolues,
- Nommage des plages,
- Organisation optimale d'un fichier.

> [QCM d'évaluation](#)

MODULE 2 – FORMULES INTERMÉDIAIRES

- SOMME.SI / SOMME.SI.ENS,
- NB.SI / NB.SI.ENS,
- MOYENNE.SI / MOYENNE.SI.ENS,
- ARRONDI / ARRONDI.SUP.

> [QCM d'évaluation](#)

MODULE 3 – RECHERCHE & CORRESPONDANCE

- RECHERCHEV (et limites),
- RECHERCHEX (nouvelle version),
- INDEX + EQUIV (méthode pro).

> [QCM d'évaluation](#)

MODULE 4 – TABLEAUX & GESTION DE BASES

- Transformer plages en Tableau Excel,
- Filtres avancés,
- Slicer dans tableau,
- Supprimer doublons.

> [QCM d'évaluation](#)

MODULE 5 – GRAPHIQUES AVANCÉS

- Graphiques combinés,
- Histogrammes empilés,
- Analyse de tendance,
- Mise en forme conditionnelle avancée.

> [QCM d'évaluation](#)

MODULE 6 – INITIATION AUX TABLEAUX CROISÉS DYNAMIQUES

- Créer un TCD,
- Segmentations,
- Sélection des champs,
- Regroupement (dates, montants),
- Mise en forme d'un TCD.

> [QCM d'évaluation](#)

COMMENCEZ DÈS AUJOURD'HUI !
Votre utilisation d'Excel mérite des calculs automatisés
et des analyses fiables...

... pour faire de vos fichiers Excel un véritable levier d'efficacité,
de productivité et de pilotage professionnel.

CADEAU DE BIENVENUE !



Documents BONUS
à télécharger

OFFERTS
POUR TOUTE INSCRIPTION

© Connect E-Form – Toute reproduction est interdite

CONNECT e-FORM
Boostez vos compétences avec l'innovation digitale



RÉSERVEZ DÈS MAINTENANT
VOTRE 1^{ER} RENDEZ-VOUS SUR
CALENDLY

SCANNEZ-MOI !



06 70 74 67 80



contact@connect-e-form.fr



www.connect-e-form.fr

CONNECT E-FORM – 16 Rue Saint-Antoine du T, Bureau 3 31000 Toulouse – France
Tél. 06 70 74 67 80 – Courriel : contact@connect-e-form.fr – www.connect-e-form.fr
SARL au capital de 100€ – SIREN 988 093 670 – N° 988 093 670 R.C.S. Toulouse – APE 85.59A – TVA FR16988093670
Certifié Qualiopi N° 6608 par I.Cert – Organisme de formation N° NDA 76311474331 enregistré auprès du Préfet de la région Occitanie.
Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'État.