

Spécial Data : Excel fonctions avancées et outils Power Tools

Utilisez Excel à un niveau avancé (Power Query, Power Pivot) pour automatiser vos analyses

CPF

CERTIFICATION

PRÉSENTIEL

SUR-MESURE

INTER ENTREPRISE



Objectif de formation

Réaliser des tableaux complexes. Importer des données de différents logiciels et les mettre en conformité pour l'analyse.

Programme

Rappels sur les fonctions d'Excel

Les fonctions SIERREUR, ESTNA, ESTVIDE,...
Les fonctions de recherche (RECHERCHEV, RECHERCHEH INDEX, EQUIV, INDIRECT...)
Les fonctions de traitement de chaînes de texte
Les fonctions de traitement sur les dates

Références relatives et absolues et nommer des cellules

Rappels sur les références absolues et mixtes
Utilisation des noms dans les formules de calcul
Le gestionnaire de noms

Les fonctions conditionnelles avancées

Fonctions SI imbriquées et combinées avec ET / OU
Les fonctions matricielles SOMME.SI.ENS, NB.SI.ENS....
Les mises en forme conditionnelles évoluées avec formules de calcul

Formules de calcul complexes

Utilisation de formules imbriquées
Résolution de problèmes de conception de formules, analyse de la formule et résolution de problème
Evaluer les formules
La fenêtre Espion
La valeur Cible

Rappels sur les listes et bases de données

Importation d'une liste en .xlsx, en .csv, en .txt
Mettre une liste sous forme de tableau de données
Les tris et filtres multi colonnes
Les filtres avancés (sous forme de requêtes)

Les Tableaux croisés dynamiques évolués

Rappels sur les Tableaux Croisés Dynamiques simples étudiés dans le perfectionnement
Lier plusieurs listes à l'aide du modèle de données et créer des relations entre les tables
Les calculs dans les paramètres de champ (% du Total, de la ligne parente, cumul progressif)
Créer des graphiques croisés dynamiques évolués

Les macro-commandes

Intérêts des macros
Enregistrement d'une macro
Passer de relatif en absolu (références aux cellules)
Exécution d'une macro (touche de raccourci, bouton d'action...)
Personnaliser la barre Outils Accès rapide pour y inclure des outils de macro
Lecture, compréhension et modifications simples dans le code VBA

Les contrôles de formulaire

Infos pratiques

Type de formation

Formation continue

Public cible

Personne souhaitant maîtriser et exploiter les fonctions avancées d'Excel pour traiter des grandes bases de données (issues d'ERP par ex.).

Durée

5 Jours dont 35 Heures en centre

Tarif(s) net de taxe

1780 € par stagiaire

Adresse

Site de Lorient

21 quai des Indes,
CS 30362,

56323 Lorient

<https://www.cci-formation-bretagne.fr/morbihan>

Insérer des contrôles de formulaires (cases à cocher, listes, options...)

Les lier avec des cellules afin de les exploiter avec des formules

Créer des affichages personnalisés (vues)

Paramétrer l'affichage et l'impression d'une feuille

Mémoriser plusieurs affichages dans une feuille

Basculer d'un affichage à l'autre

Autres

Examen des options avancées d'Excel (Fichier/Options avancées)

Installation de compléments Excel (Plug-ins)

Trucs et astuces pour gagner du temps

POWER TOOLS :

Préparer vos données à l'aide de Power Query

Présentation de l'interface de Power Query

Notion de requête et de connexion

Extraire des données provenant de sources différentes (classeurs Excel, fichiers texte / CSV, bases de données...)

Agréger les données de plusieurs sources pour obtenir un tableau unique

Transformer les données pour les "nettoyer"

Importance des types de données Importance de la normalisation des données

Passage en revue des transformations fournies par Power Query, au travers d'exemples pratiques.

Quelques transformations : Fractionner des colonnes, Concaténer plusieurs colonnes, Supprimer des lignes inutiles, Remplacer des valeurs, Ajouter un préfixe, un suffixe à une colonne, Manipuler les colonnes de dates/heures, Permuter des colonnes en lignes, Ajouter des colonnes personnalisées, Assembler des requêtes pour détecter des anomalies dans les données ; notion de jointure, Charger les données finales dans Excel ou dans Power Pivot, Gérer et organiser les requêtes Power Query

Structurer les données avec Power Pivot

Présentation de l'interface de Power Pivot

Notion de cube et de modèle relationnel

Les relations un à plusieurs, plusieurs à plusieurs

Mettre les tables en relation à l'aide de la vue

Diagramme

Mettre en place des hiérarchies

Créer une table de dates Colonnes et champs calculés

Introduction aux KPI

Analyser les données à l'aide de tableaux de bord

Création de tableaux croisés dynamiques et de graphiques croisés dynamiques à partir de Power Pivot

Mise en forme conditionnelle

Segments et chronologies

Introduction à Power BI



Les points forts de la formation

- Un ordinateur par participant, support de cours ,formateur expert en bureautique ayant une expérience en entreprise, et dont les compétences d'animation sur cette thématique sont validées par notre service pédagogique.
- Cette formation est accessible en format sur mesure (formation INTRA).

Les conditions d'admission

Prérequis

Avoir suivi le stage Excel perfectionnement ou être utilisateur confirmé d'excel : savoir réaliser des tableaux de synthèse

Le parcours de formation

Objectifs pédagogiques

Concevoir des fonctions de calcul complexes. Élaborer des Tableaux Croisés Dynamiques évolués. Créer des macro-commandes sans programmation et les utiliser dans le classeur. Utiliser Power Pivot et Power Query. Introduction à Power BI

► PRÉSENTIEL

Modalités d'évaluations

Dans le cadre de notre process qualité, évaluation systématique des éléments acquis en fin de formation. Exercices, Travaux pratiques, Test d'évaluation

Modalités pédagogiques

Séquence de formation théorique Mise en application sur ordinateur et sur les thématiques et problématiques proches de l'environnement des apprenants

Poursuite d'études

En continuité de la formation Excel consolidation

En savoir plus Certification professionnelle - diplôme

Date et mise à jour des informations : 11/06/2025

Intitulé : TOSA Excel

Cette formation est éligible CPF car elle est
adossée au code répertoire spécifique : 5252

Extrait de la description de la formation. Consultez l'intégralité des informations relatives à cette formation sur notre site internet www.cci-formation-bretagne.fr

Les sessions



Lorient

- 3, 4 juillet et 8, 10, 11 juillet 2025

Contacts



EVELYNE KERNIN et Corinne LE DUC

formation.continue@morbihan.cci.fr

CCI Formation Morbihan - Site de Lorient - N° SIRET 185 600053 00234 - N° d'activité 5356P001456
21 quai des Indes, CS 30362, - 56323 Lorient

Tél. : 02 97 64 04 54 - formation.continue@morbihan.cci.fr - <https://www.cci-formation-bretagne.fr/morbihan>



CCI FORMATION
BRETAGNE