

PROGRAMME DE FORMATION

Excel — Niveau avancé

Tableaux croisés dynamiques, formules complexes et automatisation — exploiter Excel comme un véritable outil d'analyse et de pilotage

Fiche de présentation

Intitulé de la formation	Excel — Niveau avancé : tableaux croisés dynamiques, formules complexes et automatisation
Organisme de formation	CMI — Centre des Métiers et de l'Impact Créteil (94)
Format	En présentiel ou en distanciel via une plateforme LMS
Durée	7 heures
Public visé	Managers, contrôleurs de gestion, assistants de direction, tout collaborateur utilisant Excel régulièrement
Effectif	De 4 à 12 participants
Prérequis	Maîtrise des fonctions de base d'Excel : saisie, formules simples, mise en forme, tableaux.
Accessibilité PSH	Toute demande d'adaptation pour personne en situation de handicap est à adresser au référent handicap du CMI avant la formation.
Tarif	Sur devis
Contact	Président & formateur Mehdi MOCKEL — mehdi@cmi-formation.fr

Objectifs de la formation

À l'issue de la formation, les participants seront capables de :

- Construire et exploiter des tableaux croisés dynamiques pour analyser des volumes importants de données
- Utiliser des formules avancées : INDEX/EQUIV, RECHERCHEX, formules matricielles, fonctions de date et texte
- Mettre en place des outils de suivi et de pilotage avec des indicateurs visuels dynamiques
- Automatiser des tâches répétitives grâce aux macros et à une introduction à VBA
- Connecter et consolider des données issues de plusieurs sources ou feuilles
- Produire des tableaux de bord lisibles et exploitables à destination de la direction ou des équipes

Méthodes pédagogiques et modalités d'évaluation

Méthodes utilisées

- Apports théoriques structurés avec supports mis à disposition sur une plateforme LMS
- Études de cas pratiques et mises en situation à partir de scénarios réels
- Quiz
- Analyse de documents types

Évaluation des acquis

- Évaluation de positionnement à l'entrée : quiz de 10 questions (avant démarrage)
- Évaluations formatives intégrées tout au long de la formation
- Évaluation sommative en fin de journée : quiz de 15 questions à choix multiples
- Remise d'une attestation individuelle de fin de formation

Programme détaillé — 7 heures

Thème	Contenu
ACCUEIL ET OUVERTURE — 30 min	
Ouverture	→ Présentation de la formation, du CMI et du déroulé de la journée → Évaluation de positionnement : quiz de 10 questions sur les connaissances initiales → Tour de table : usages actuels, besoins métier, attentes
THÈME 1 — FORMULES AVANCÉES — 1h30	
Formules Avancées	→ Révision des références absolues et nommées : nommer des plages → Fonctions de recherche avancées : INDEX/EQUIV, RECHERCHEX → Fonctions logiques imbriquées : SI.CONDITIONS, ET, OU → Fonctions de texte : GAUCHE, DROITE, STXT, CONCATENER, TEXTE → Fonctions de date : DATEDIF, NB.JOURS.OUVRES, AUJOURDHUI → Introduction aux formules matricielles dynamiques
THÈME 2 — TABLEAUX CROISÉS DYNAMIQUES — 1h30	
TCD	→ Préparer et structurer les données sources → Créer et configurer un tableau croisé dynamique → Regrouper, filtrer et trier les données dans un TCD → Champs calculés et éléments calculés → Segments (slicers) et chronologies pour un filtrage interactif → Graphiques croisés dynamiques : créer et synchroniser
THÈME 3 — TABLEAUX DE BORD ET MISE EN FORME AVANCÉE — 1h	
Tableaux De bord	→ Mise en forme conditionnelle avancée : barres de données, jeux d'icônes, règles personnalisées → Sparklines : mini-graphiques intégrés dans les cellules → Contrôles de formulaire : listes déroulantes, cases à cocher → Construire un tableau de bord lisible et dynamique → Protéger une feuille ou un classeur : verrouillage sélectif des cellules

THÈME 4 — CONSOLIDATION ET GESTION DES DONNÉES — 30 min	
Consolidation	→ Consolider des données issues de plusieurs feuilles ou classeurs → Liaisons entre classeurs : créer et gérer des références externes → Supprimer les doublons, valider les données : listes déroulantes de saisie → Requêtes Power Query : importer et transformer des données (introduction)
THÈME 5 — AUTOMATISATION ET INTRODUCTION AUX MACROS — 30 min	
Macros Et VBA	→ Enregistrer une macro simple : principe et limites → Exécuter et modifier une macro enregistrée → Introduction à l'éditeur VBA : structure d'un module, lecture d'un code simple → Cas d'usage : automatiser une mise en forme ou un export récurrent
ÉVALUATION ET CLÔTURE — 30 min	
Clôture	→ Quiz d'évaluation des acquis à chaud → Tour de table : retours des participants, questions ouvertes → Remise de l'attestation individuelle de présence et de fin de formation → Questionnaire de satisfaction

Évaluation des besoins et adaptation du parcours

Avant tout accès aux contenus de formation, chaque participant complète un quiz de positionnement disponible sur la plateforme Digiforma. Ce quiz évalue le niveau de connaissances initial sur les thématiques du programme.

En fonction des résultats obtenus, le parcours est adapté individuellement :

- Score inférieur à 50 % : parcours complet recommandé — accès à l'ensemble des modules dans l'ordre séquentiel prévu
- Score entre 50 % et 75 % : parcours ciblé — les modules correspondant aux notions maîtrisées sont accessibles en révision libre, l'apprenant est orienté en priorité vers les modules présentant des lacunes identifiées
- Score supérieur à 75 % : parcours allégé — l'apprenant accède directement aux modules avancés ; les modules de base sont disponibles en consultation libre si besoin

Si un participant identifie des besoins spécifiques non couverts par le parcours proposé — qu'ils soient liés à un contexte professionnel particulier, à une situation de handicap ou à toute autre contrainte individuelle — il est invité à adresser une demande à l'équipe pédagogique à l'adresse suivante : contact@cmi-formation.fr. Un échange sera organisé afin d'étudier les adaptations possibles et de personnaliser l'accompagnement dans la mesure du possible.

Supports remis aux participants

- Support de formation complet (PDF remis en fin de formation)
- Fiches mémo récapitulatives par thème
- Fichiers Excel d'exercices pratiques utilisés pendant la formation

Accessibilité aux personnes en situation de handicap

La formation est accessible aux personnes en situation de handicap. Toute demande d'adaptation des modalités pédagogiques, techniques ou organisationnelles doit être adressée au référent handicap du CMI, Isabelle SOEUNG, à l'adresse suivante : isabelle@cmi-formation.fr, au minimum 10 jours ouvrés avant le démarrage de la formation.

Délais et modalités d'accès

Les inscriptions sont ouvertes toute l'année. La formation est organisée en sessions inter-entreprises ou en intra-entreprise, selon les besoins de l'organisation. Toute demande d'inscription doit être adressée par email à contact@cmi-formation.fr. Une réponse est apportée dans un délai de 48 heures à compter de la réception de la demande. La formation peut démarrer dans un délai minimum de 10 jours ouvrés après validation de l'inscription et signature de la convention de formation.

Indicateurs de résultats

CMI mesure et diffuse les indicateurs de résultats suivants pour cette formation :

- taux de satisfaction des participants (questionnaire remis en fin de formation) ;
- taux de réalisation de la formation (participants ayant suivi l'intégralité du programme) ;
- taux d'atteinte des objectifs pédagogiques (évaluation des acquis en fin de parcours) ;
- taux d'interruption en cours de formation.

Ces indicateurs sont calculés à l'issue de chaque session et consolidés annuellement. Ils sont disponibles sur demande auprès de CMI à l'adresse contact@cmi-formation.fr.