

17 juin-19 juin  
10 sept.-12 sept.  
01 déc.-03 déc.



Mise à jour févr. 2025

# Excel - Pour les contrôleurs de gestion / financiers / comptables

Nantes / Rennes : 865 € HT  
Brest / Le Mans : 865 € HT  
Certification : OUI

**Durée** 3 jours (21 heures)

« Délai d'accès maximum 1 mois »

## OBJECTIFS PROFESSIONNELS

- Savoir mettre en place des formules de calculs complexes et imbriquées (fonctions conditionnelles, fonctions texte, fonctions date, fonctions de recherche)
- Maîtriser la gestion des listes (base de données, avec les filtres, les filtres avancés, et les outils liés au tableaux croisés dynamiques)
- Utiliser les outils de simulation sous Excel
- Optimiser son utilisation au quotidien d'Excel à l'aide des raccourcis claviers et des astuces diverses
- Utiliser les outils Power Pivot pour le traitement des données de masse
- Créer des graphiques avec indicateurs de performance
- Automatiser des tâches avec les macros Excel

## PARTICIPANTS

- Toute personne souhaitant concevoir des tableaux de bord et créer des indicateurs de performance pour son entreprise.
- Cette formation s'adresse essentiellement à un public de contrôleur de gestion/comptables/Finances.

## PRE-REQUIS

- Bonne maîtrise des fonctions de base d'Excel et être à l'aise avec les formules de calculs (avoir au moins suivi le niveau intermédiaire ou posséder les compétences équivalentes)

## MOYENS PEDAGOGIQUES

- Réflexion de groupe et apports théoriques du formateur
- Travail d'échange avec les participants sous forme de sous forme de réunion-discussion
- Utilisation de cas concrets issus de l'expérience professionnelle
- Validation des acquis par des questionnaires, des tests d'évaluation, des mises en situation et des jeux pédagogiques.
- Remise d'un support de cours.

## MODALITES D'EVALUATION

- Feuille de présence signée en demi-journée,
- Evaluation des acquis tout au long de la formation,
- Questionnaire de satisfaction,
- Positionnement préalable oral ou écrit,
- Evaluation formative tout au long de la formation,
- Evaluation sommative faite par le formateur ou à l'aide des certifications disponibles,
- Sanction finale : Certificat de réalisation, certification éligible au RS selon l'obtention du résultat par le stagiaire

## MOYENS TECHNIQUES EN PRESENTIEL

- Accueil des stagiaires dans une salle dédiée à la formation, équipée d'ordinateurs, d'un vidéo projecteur d'un tableau blanc et de paperboard. Nous préconisons 8 personnes maximum par action de formation en présentiel

## MOYENS TECHNIQUES DES CLASSES EN CAS DE FORMATION DISTANCIELLE

- A l'aide d'un logiciel comme Teams, Zoom etc... un micro et éventuellement une caméra pour l'apprenant,
- suivez une formation uniquement synchrone en temps réel et entièrement à distance. Lors de la classe en ligne, les apprenants interagissent et communiquent entre eux et avec le formateur.
- Les formations en distanciel sont organisées en Inter-Entreprise comme en Intra-Entreprise.
- L'accès à l'environnement d'apprentissage (support de cours, labs) ainsi qu'aux preuves de suivi et d'assiduité (émargement, évaluation) est assuré. Nous préconisons 4 personnes maximum par action de formation en classe à distance

## ORGANISATION

- Les cours ont lieu de 9h à 12h30 et de 14h à 17h30.



9 SITES DE FORMATION  
SUR LE GRAND OUEST  
| Quirès | Tamia | IDLangues | Chlorophylle



Contactez-nous au 02 90 01 32 10.

**aginius**  
formation

**PROFIL FORMATEUR**

- Nos formateurs sont des experts dans leurs domaines d'intervention
- Leur expérience de terrain et leurs qualités pédagogiques constituent un gage de qualité.

**A L'ATTENTION DES PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP**

- Les personnes atteintes de handicap souhaitant suivre cette formation sont invitées à nous contacter directement, afin d'étudier ensemble les possibilités de suivre la formation.

**Programme de formation****Rappels généraux sur l'environnement Excel (01h00)**

- Manipulation des cellules, lignes, colonnes, feuilles
- Rappel sur la notion de groupe de travail
- Raccourcis clavier et astuces

**Les fonctions et outils conditionnels avancés (01h45)**

- Rappels sur la fonction SI simple
- Utilisation de la fonction SI avec conditions multiples (ET / OU)
- Fonction SI avec imbrications multiples
- Fonctions d'informations et de gestion d'erreur (SIERREUR,
- Estvide, Esterreur, Estna,...)
- Rappels sur la mise en forme conditionnelle simple
- Mises en formes conditionnelles avancées avec conditions multiples
- Exemple d'utilisation d'un graphique Sparkline

**Les fonctions de calculs avancées (01h00)**

- Utilisation des fonctions de recherche (RechercheV, Index-Equiv,...)
- Utilisation des fonctions texte (Concatener, Gauche, Droite,Stxt,...)
- Utilisation des fonctions date (Datedif, Nb.jours.ouverts,...)
- Utilisation des fonctions de conversion (CNum, Dateval,...)

**Rappels sur les Listes de données (02h00)**

- Les prérequis pour manipuler des listes de données sans risque
- Les astuces pour se déplacer / sélectionner rapidement
- Figurer les lignes et/ou les colonnes (figurer les volets)
- La mise sous forme de tableau
- Tri simple d'une colonne selon son contenu (numérique, texte, date)
- Tri selon la couleur
- Tri à plusieurs clés (sur plusieurs colonnes)
- Filtrer des données selon leur contenu ou leur mise en forme
- Ajout d'une ligne de totaux

**Les filtres avancés (00h45)**

- Créer des zones de critères

- Utiliser les fonctions de l'outil bases de données
- Appliquer les critères et extraire les données filtrées

**L'audit et la vérification des formules (01h30)**

- Utiliser le repérage des antécédents
- Utiliser le repérage des dépendants
- Afficher les formules dans les cellules
- Utiliser l'outil d'évaluation de formules
- Utiliser l'outil de vérification des erreurs
- Masquer les formules de calculs
- Utiliser la "fenêtre espion"

**Les outils de simulation (01h00)**

- Utiliser la valeur cible
- Utiliser le gestionnaire de scénarios
- Consolider plusieurs tableaux en un seul
- Utiliser des tables à double ou simple entrée
- Initiation au solveur

**Utilisation des possibilités graphiques avancées (03h15)**

- Ajouter des valeurs sur les points (marqueurs)
- Intervenir sur les échelles, les étiquettes, le titre, la légende
- Positionner et dimensionner le graphique dans la feuille
- Modifier les données
- Ajouter et supprimer des séries dans un graphique existant
- Ajouter et supprimer des points de données
- Créer des graphiques 3D
- Gérer l'orientation et la rotation dans l'espace
- Concevoir des graphiques plus complexes
- Superposer des types de graphiques différents
- Définir un axe secondaire
- Ajouter des courbes de tendance à partir d'une courbe existante
- Utiliser des graphiques standards particuliers de type nuages de points, radars, cartes
- Concevoir des graphiques spécifiques de type pyramide des âges ou graphe en hémicycle
- Insérer une image dans un graphique

**Les Tableaux Croisés Dynamiques (03h45)**

- Rôle et intérêt du tableau croisé dynamique
- Choix de la source de données et des champs de bases de données

- Disposer des champs en ligne, colonne, filtre ou valeur
- Synthétiser les données calculées (somme, moyenne, nombre...)
- Tri des données dans le TCD
- Développer / Réduire des champs
- Création d'un graphique croisé dynamique
- Actualisation des données d'un tableau / graphique croisé dynamique
- Grouper / dissocier des données par valeur ou par date
- Modifier l'affichage du résultat (% du général, différence par rapport)
- Créer des segments pour cibler les données souhaitées
- Créer des chronologies pour cibler les données souhaitées
- Lier les segments à plusieurs tableaux croisés dynamiques
- Créer des champs calculés
- Générer des TCD individuels à partir d'un champ en filtre (page)
- Mise en forme du TCD (mode plan, tabulaire, compactée)
- Créer des TCD à partir de relations

#### Les Macros : Définition et méthodologie (00h45)

- Qu'est-ce qu'une macro ?
- Quand utiliser une macro ?
- Méthodologie de création d'une macro

#### Automatisation par macro (02h45)

- Définition et méthodologie
- Qu'est-ce qu'une macro ?
- Quand utiliser une macro ?
- Méthodologie de création d'une macro
- Création de macros en enregistrement
- Accéder à l'onglet développeur
- Préparer des actions à enregistrer
- Utiliser l'enregistreur de macros
- Choisir l'emplacement pour enregistrer sa macro
- Enregistrer des macros en références relatives
- Appeler la macro par la liste des macros
- Création d'un onglet, d'un groupe, d'une commande

#### Les formulaires Excel (01h15)

- Accéder à l'onglet développeur
- Insérer des contrôles de formulaire (bouton, liste déroulante, case à cocher, compteur, zone de liste, zone de groupe)
- Protéger un formulaire
- Sauvegarder et utiliser un formulaire
- Lier un contrôle à une macro
- Formules liées aux formulaires