

PROGRAMME – GAGNER DU TEMPS AVEC EXCEL : FONCTIONS, TABLEAUX ET PRODUCTIVITE

PRINCIPAUX OBJECTIFS DE LA FORMATION :

Cette formation Excel s'adresse à des utilisateurs disposant déjà des bases et souhaitant approfondir leurs compétences afin d'exploiter pleinement le potentiel du tableur dans un contexte professionnel exigeant. Elle vise à optimiser l'analyse des données, fiabiliser les calculs complexes et automatiser la production de tableaux de synthèse et de tableaux de bord. Orientée vers des cas d'usage concrets, cette formation permet de gagner en efficacité, en précision et en autonomie dans la gestion et le pilotage des données.

Les six principaux objectifs de la formation sont les suivants :

- Concevoir et structurer des tableaux complexes (analyse de ventes, suivi d'activité, budgets consolidés, prévisionnels, etc.) intégrant des formules avancées, des fonctions conditionnelles et des données dynamiques, tout en appliquant des règles de mise en forme professionnelles favorisant la lisibilité et la fiabilité des informations.
- Créer, personnaliser et optimiser des graphiques avancés et interactifs (graphiques combinés, dynamiques) afin de mettre en évidence des indicateurs clés, analyser les écarts et faciliter l'aide à la décision.
- Paramétrer précisément la mise en page et la structuration des classeurs (zones d'impression, titres dynamiques, options d'affichage) pour produire des documents professionnels prêts à être diffusés ou imprimés, y compris pour des volumes de données importants.
- Partager, sécuriser et diffuser des classeurs dans un environnement collaboratif en choisissant les formats adaptés, en gérant les droits d'accès, la protection des données et les contraintes d'accessibilité, afin de garantir une utilisation fiable et inclusive.
- Construire des tableaux de synthèse évolués à partir de données multiples (plusieurs feuilles, classeurs ou sources externes), en intégrant des calculs conditionnels avancés, des scénarios et des analyses prospectives pour évaluer la performance passée et anticiper les évolutions futures.
- Concevoir des tableaux croisés dynamiques avancés et des tableaux de bord automatisés en important, nettoyant et transformant des données issues de sources variées (ERP, logiciels de comptabilité, CRM, fichiers externes, données web), en y intégrant des calculs personnalisés et des indicateurs clés, afin de disposer d'outils de pilotage interactifs et actualisables en temps réel.

A la fin de formation, vous allez passer la certification prévue RS6289 - Certification Bureautique Excel (ENI). Voir le paragraphe à ce sujet.



**2 rue Traversière 78580
Les Alluets-le-roi**



01 72 24 24 23



contact@digital-langues.fr

PUBLICS ET PRE-REQUIS

Cette formation s'adresse à tout public adulte (salariés, demandeurs d'emploi, indépendants, agents de maîtrise) ayant besoin de créer et diffuser des tableaux et graphiques pour leurs activités professionnelles. La formation s'adresse aux utilisateurs disposant déjà de connaissances de base en Excel.

Il est nécessaire d'être initié à l'utilisation d'un ordinateur et de pratiquer régulièrement l'environnement Windows (ou MacOS). Afin de passer l'examen ENI, vous allez avoir besoin d'une connexion stable, d'une webcam et d'un micro sur un ordinateur (Windows / Mac). Le poste doit être équipé du navigateur web **Edge ou Chrome** dans sa dernière version.

CONTENUS

- **Personnalisation et environnement de travail**
Personnalisation du Ruban et de la barre d'outils Accès rapide, gestion des fenêtres, affichage, volets, mise en page, en-têtes/pieds de page, thèmes, titres répétés à l'impression, ajustement automatique sur une page (mise à l'échelle, orientation, marges).
- **Gestion avancée des classeurs et feuilles**
Travail avec plusieurs classeurs, protection des feuilles et du classeur, propriétés, inspection, récupération automatique et compatibilité.
- **Saisie, copie et mise en forme avancées des données**
Options avancées de collage, copie multiple, formats de nombre avancés et personnalisés, remplissage de séries, remplissage instantané, suppression des doublons.
- **Organisation, tri et filtrage des données**
Tri personnalisé, filtres automatiques et avancés, segments, recherche et remplacement, fractionnement de texte en colonnes, validation avancée des données.
- **Formules et références**
Références relatives et absolues, opérateurs, noms de plages, fonction DECALER, erreurs de calcul, évaluation des formules, formules multi-feuilles et multi-classeurs, tableaux de consultation.
- **Fonctions Excel essentielles et avancées**
Fonctions texte, mathématiques, statistiques, dates et heures, logiques (IF avancées), fonctions imbriquées, SOUS.TOTAL, fonctions de base de données, fonctions SI, NB.SI, SOMME.SI.
- **Fonctions de recherche et d'analyse**
RECHERCHEV / RECHERCHEH, INDEX / EQUIV, comparaison de valeurs pour l'analyse avancée des données.
- **Analyse de données et tableaux croisés dynamiques**
Création, mise en forme et calculs dans les tableaux croisés dynamiques, modèle de



données, tri, filtrage, graphiques croisés dynamiques, champs calculés, sous-totaux, plan du tableau, actualisation des TCD.

- **Consolidation et synthèse de données**

Consolidation de données multi-feuilles et multi-classeurs.

- **Visualisation et présentation des données**

Création et mise en forme de graphiques, sparklines, SmartArt, formes, capture d'écran, agencement graphique.

- **Données externes, collaboration et interopérabilité**

Import de données (Web, Access, XML, Microsoft Query), partage en ligne, suivi des modifications, commentaires, modèles, OneDrive, SharePoint, Teams, export et gestion des PDF, interopérabilité avec Google Sheets et LibreOffice.

- **Automatisation**

Introduction aux macros, enregistrement, modification et sécurité des macros.

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

E-learning & tutorat (Blended Learning) :

- Simulateur animé et interactif présentant les notions clés
- Exercices guidés puis autonomes avec correction
- QCM d'auto-évaluation pour valider la compréhension à chaque étape
- Support de cours accessible sur notre plateforme Altercampus
- Sessions tutorées en visioconférence pour échanges, questions/réponses et approfondissement personnalisé

Cours individuels en visioconférence :

- Démonstrations en direct avec partage d'écran
- Exercices guidés puis autonomes avec supervision du formateur
- Mises en situation professionnelles adaptées au contexte du stagiaire
- Fichiers d'exercices personnalisés fournis par le formateur
- Support de cours remis au format numérique
- Adaptation du rythme selon la vitesse d'apprentissage du stagiaire

MATERIELS FOURNIS / NON FOURNIS

Il est nécessaire d'être initié à l'utilisation d'un ordinateur et de pratiquer régulièrement l'environnement Windows (ou MacOS) et de posséder une licence Excel (nous pouvons vous fournir de bonnes adresses pour l'acheter). Afin de passer l'examen ENI, vous allez avoir besoin d'une connexion stable, d'une webcam et d'un micro sur un ordinateur (Windows / Mac). Le poste doit être équipé du navigateur web **Edge ou Chrome** dans sa dernière version.



**2 rue Traversière 78580
Les Alluets-le-roi**



01 72 24 24 23



contact@digital-langues.fr

TARIF DE LA FORMATION

Quel que soit le format retenu (e-learning ou 100 % en visioconférence), le tarif inclut le passage de la [certification Bureautique Excel \(ENI\) – RS6289](#). Pour voir les modalités, cliquez [ici](#).

E-learning & tutorat (Blended Learning) (25 heures):

930€ TTC (organisme de formation non soumis à la TVA).

E-learning & tutorat (Blended Learning) (35 heures):

1450€ TTC (organisme de formation non soumis à la TVA).

Cours individuels en visioconférence (21 heures):

1800€ TTC (organisme de formation non soumis à la TVA).

DUREE DE LA FORMATION & MODALITÉS DE DÉROULEMENT

E-learning & tutorat (Blended Learning) (25 heures):

- **Partie asynchrone (18h)** : 18 heures sur notre simulateur interactif avec des leçons et cas pratiques tout au long du parcours. Accès à la plateforme disponible 24h/24, 7j/7 pendant la durée de la formation. Le stagiaire avance à son rythme selon ses disponibilités.
- **Partie synchrone (7h)** : Sessions tutorées en visioconférence avec le formateur, planifiées selon les disponibilités du stagiaire pour répondre aux questions, approfondir certaines notions et accompagner la progression.
- **Durée de l'action de formation** : 3 mois maximum à compter du démarrage de la formation.

E-learning & tutorat (Blended Learning) (35 heures):

- **Partie asynchrone (21h)** : 21 heures sur notre simulateur interactif avec des leçons et cas pratiques tout au long du parcours. Accès à la plateforme disponible 24h/24, 7j/7 pendant la durée de la formation. Le stagiaire avance à son rythme selon ses disponibilités.
- **Partie synchrone (14h)** : Sessions tutorées en visioconférence avec le formateur, planifiées selon les disponibilités du stagiaire pour répondre aux questions, approfondir certaines notions et accompagner la progression.



2 rue Traversière 78580
Les Alluets-le-roi



01 72 24 24 23



contact@digital-langues.fr

- **Durée de l'action de formation** : 4 mois maximum à compter du démarrage de la formation.

Cours individuels en visioconférence (21 heures):

- **100% synchrone (21h)** : Sessions individuelles en visioconférence avec le formateur, planifiées selon les disponibilités du stagiaire. Suivi personnalisé et adaptation du rythme à la progression.
- **Durée de l'action de formation** : 4 mois maximum à compter du démarrage de la formation.

MODALITES D'EVALUATION DES ACQUIS ET DE SANCTION DE LA FORMATION

- Connexion à notre plateforme (décomptage automatique des heures)
- Outils de visioconférence : Zoom, Google Meet
- QCM, cas pratiques & exercices afin de vérifier l'acquisition des compétences
- Remise d'un certificat de réalisation et d'une attestation de fin de formation.
- Questionnaire d'évaluation de la formation à chaud & à froid (transmis 3 mois après la fin officielle de la formation pour mesurer la mise en pratique des acquis).
- **Certificat de la certification RS6289** avec score obtenu et niveau validé (Opérationnel si score 500-700 points). Pour voir les modalités, cliquez [ici](#).

Hors cours en visioconférence, vous pourrez communiquer avec votre formateur par mail.

CONDITIONS D'INSCRIPTION

Grande flexibilité, vous commencez la formation à tout moment. Pour les formations financées par CPF ou OPCO, le délai peut être rallongé en fonction du traitement du dossier par l'organisme financeur

Après un premier contact au 01 72 24 24 23 où nous vérifierons vos attentes et votre positionnement, vous recevrez un devis, la convention ou le contrat professionnel(le) à signer.

Si vous souhaitez vous inscrire via le CPF, suivez les liens sur notre site qui vous mèneront vers le site « mon compte de formation ». De là vous pourrez y déposer une demande de prise en charge de la formation.

Un test de positionnement (QCM avec une note) sera à compléter avant de démarrer la formation.



2 rue Traversière 78580
Les Alluets-le-roi



01 72 24 24 23



contact@digital-langues.fr

CERTIFICATION BUREAUTIQUE EXCEL (ENI) - RS6289

Le passage de l'épreuve est chronométré : vous disposez de 1 heure.

L'épreuve comprend 55 questions de type cas pratiques qui positionnent le candidat dans une situation similaire à l'environnement de travail et 21 questions sous la forme d'un questionnaire à choix multiple et à choix unique.

Vous accédez directement à vos résultats à l'issue de l'examen. Vous recevez par e-mail votre certificat et vos résultats détaillés quelques jours après votre passage.

À la fin de l'évaluation, le candidat se voit attribuer un score de 0 à 1000. La certification est obtenue si le candidat obtient 500 points minimum sur 1000.

Ce score définit le niveau d'acquisition de compétences atteint par le candidat :

- De 500 à 700 : Niveau opérationnel
- De 701 à 1000 : Niveau avancé

Un cas pratique vaut deux fois plus de points qu'une question de type QCM/QCU.

Le résultat obtenu permet de valider les compétences du candidat dans la création de tableaux, graphiques et tableaux croisés dynamiques avec Excel.

INDICATEURS (DONNEES 2026) :

Données non encore disponibles.

- Nombre de stagiaires : 0
- Taux d'abandon : 0 %
- Taux de satisfaction globale : 0 %
- Taux de retour des enquêtes de satisfaction : 0 %
- Taux de réussite à l'examen de certification : 0 %



**2 rue Traversière 78580
Les Alluets-le-roi**



01 72 24 24 23



contact@digital-langues.fr

ACCESSIBILITE & HANDICAP

En matière d'accessibilité handicap, la plateforme intègre des fonctionnalités adaptées telles que la compatibilité avec les lecteurs d'écran, la vitesse de lecture, et des options de personnalisation de l'affichage pour répondre aux besoins spécifiques de chaque apprenant. Nous pouvons également étudier avec la personne candidate les possibilités d'aménagement des épreuves d'évaluation, au cas par cas.

Cette approche inclusive garantit que tous les étudiants, quelles que soient leurs contraintes ou leurs besoins particuliers, puissent bénéficier pleinement de l'expérience d'apprentissage de la bureautique en ligne. Si vous avez des besoins spécifiques ou si vous êtes concerné par une situation d'handicap spécifique, nous sommes à votre écoute, contactez-nous au 01 72 24 24 23 afin de connaître les conditions d'accessibilité à nos formations.

FORMATEURS

Vos formateurs sont M. Yves Le Masson et Mme Marcel Agnès.

Diplômes de M. Yves Le Masson :

- Chef d'entreprise depuis 2001 dans le domaine du développement.
- Licence de mathématiques
- Certification ENI Excel niveau Avancé / Certification TOSA VBA (expert).

Diplômes de Mme Marcel Agnès :

- BTS Bureautique-Secrétariat Bilingue Commercial. Plus de 5 ans d'expérience en tant que formatrice et 20 ans dans le domaine de l'assistanat de direction.
- Titre Professionnel Formateur Professionnel d'Adultes (FPA)
- Certifications TOSA : Word, Excel, Powerpoint, Outlook



**2 rue Traversière 78580
Les Alluets-le-roi**



01 72 24 24 23



contact@digital-langues.fr