

Excel - Niveau avance - Certification ICDL Tableur

EXCAVICDL

Excel est indispensable pour établir des statistiques, calculer et analyser des résultats, suivre ses ratios et ses marges, les représenter graphiquement, ... Cette formation vous apportera les bases pour construire avec efficacité des tableaux de calculs et exploiter leurs représentations graphiques.

Présentiel - Synchrone

Inscrite au répertoire spécifique, sous le code RS6563, date de fin d'enregistrement : 27/03/2026, la certification ICDL, portée par le certificateur Euro Aptitudes, et la formation qui y prépare sont éligibles au CPF.

Et pour continuer de vous exercer, Stratégie Formation met à votre disposition un accès à sa plateforme e-learning : vous bénéficierez du contenu e-learning Excel pour une durée de 1 an !

Objectifs



Public Visé

Personnes utilisant très fréquemment Excel, déjà initiées par une ou plusieurs formations, souhaitant optimiser leur efficacité et créer des tableaux pour d'autres utilisateurs.



Pré Requis

Avoir suivi la formation Excel – Consolider les bases ou maîtriser les points de son programme. Avoir une pratique fréquente d'Excel.

Objectifs pédagogiques et d'évaluation

Appliquer les options de mise en page avancées pour optimiser la composition du document
Réaliser des opérations logiques, statistiques, financières et mathématiques, à l'aide des formules et des fonctionnalités avancées
Créer des graphiques et leur appliquer une mise en page avancée pour optimiser l'illustration des données
Analyser, filtrer et trier des données à l'aide de tableaux et de listes.
Créer et utiliser des scénarios
Valider et vérifier les données d'un tableur
Travailler avec des plages de cellules nommées et des macros pour améliorer sa productivité
Travailler à plusieurs dans des conditions visant à assurer la protection du document

Méthodes pédagogiques

- Formation axée sur la mise en pratique
- Méthode participative
- Méthode démonstrative
- Alternance de cours et d'exercices dirigés ou en autonomie
- Travaux individuels et corrections collectives
- Evaluation croisée et partage de bonnes pratiques

Parcours pédagogique

Appliquer les options de mise en page avancées pour optimiser la composition du document

Utiliser les options avancées de formatage de cellules :
appliquer une mise en forme conditionnelle, créer et appliquer un format de nombre personnalisé, fractionner un texte en colonnes.

Manipuler efficacement les feuilles de calcul :
copier, déplacer les classeurs entre les feuilles de calcul, fractionner une fenêtre, déplacer, retirer les barres de séparation. Masquer, afficher les lignes, les colonnes, les feuilles de calcul. Sauvegarder une feuille de calcul en tant que modèle, modifier un modèle.

Réaliser des opérations logiques, statistiques, financières et mathématiques, à l'aide des formules et des fonctionnalités avancées

Utiliser les fonctions et les formules avancées suivantes :
les fonctions de date et d'heure (AUJOURD'HUI, MAINTENANT, JOUR, MOIS, ANNEE), les fonctions logiques (ET, OU, NON), les fonctions mathématiques (ARRONDI.INF, ARRONDI.SUP, SOMME.SI), les fonctions statistiques (NB.SI, NB.VIDE, RANG), les fonctions de texte (GAUCHE, DROITE, STXT, SUPPRESSE, CONCATENER), les fonctions financières (VC, VA, VPM), les fonctions de recherche (RECHERCHEV, RECHERCHEH), les fonctions de base de données (BDSOMME, BDMIN, BDMAX, BDNB, BDMOYENNE). Créer une fonction imbriquée sur deux niveaux. Utiliser une référence 3D dans les fonctions SOMME, MOYENNE, MIN, MAX. Utiliser les références mixtes dans les formules.

Créer des graphiques et leur appliquer une mise en page avancée pour optimiser l'illustration des données

Maîtriser la création de graphiques :

créer un graphique combiné (barres et courbes, barres et graphiques en aires), créer, modifier, supprimer un graphique sparkline, ajouter un axe secondaire à un graphique, modifier le type de graphique pour une série de données définies. Ajouter, supprimer une série de données dans un graphique.

Maîtriser la mise en page d'un graphique :

repositionner le titre d'un graphique, la légende, les étiquettes de données, modifier l'échelle de l'axe des valeurs (nombre maximum, minimum de nombres affichés, intervalle majeur entre les numéros), modifier l'unité des axes sans changer la source des données, mettre en page des colonnes, des barres, des diagrammes circulaires, des plans, des graphiques en aires pour afficher une image.

Analyser, filtrer et trier des données à l'aide de tableaux et de listes. Créer et utiliser des scénarios

Utiliser les fonctions avancées des tableaux :

créer, modifier des tableaux/graphiques croisés dynamiques, modifier la source de données et mettre à jour un tableau/graphique croisé dynamique, filtrer, trier les données dans un tableau/graphique croisé dynamique. Grouper des données manuellement ou automatiquement dans un tableau/graphique croisé dynamique et renommer les groupes. Utiliser un tableau de données à une ou deux entrées/des tableaux d'opérations multiples.

Utiliser les fonctions avancées de triage et de filtrage :

trier les données en plusieurs colonnes simultanément, créer une liste personnalisée et exécuter un tri personnalisé, filtrer automatiquement une liste en place, appliquer des options de filtre avancées à une liste, utiliser les fonctions manuelles ou automatiques du mode plan : grouper, dissocier, sous-total. Afficher/masquer les niveaux de détails en mode plan.

Utiliser le gestionnaire de scénarios :

créer des scénarios définis, afficher, modifier, supprimer des scénarios. Créer des rapports d'analyse de scénarios.

Valider et vérifier les données d'un tableur

Gérer les critères de validation :

définir, modifier les critères de validation pour les entrées de données (nombre entier, décimal, liste, date, heure). Ajouter un message d'entrée et une alerte d'erreur.

Réaliser les opérations de vérification :

repérer les cellules antécédentes, dépendantes. Identifier les cellules avec des dépendants manquants. Afficher toutes les formules d'une feuille de calcul plutôt que les valeurs résultantes. Insérer, modifier, supprimer, afficher, masquer les commentaires/notes dans une feuille de calcul, localement ou en ligne.

Travailler avec des plages de cellules nommées et des macros pour améliorer sa productivité

Nommer les cellules :

nommer des plages de cellules, supprimer le nom des plages de cellules, utiliser des plages de cellules nommées dans une fonction. Activer, désactiver le mode groupe.

Utiliser les options de collage spécial telles que :

ajouter, soustraire, multiplier, diviser. Utiliser les options de collage spéciales : valeurs, transposer.

Réaliser des liaisons, des intégrations et des importations :

insérer, modifier, supprimer un hyperlien. Lier les données d'un tableur, entre plusieurs tableurs. Mettre à jour, rompre un lien. Importer des données délimitées à partir d'un fichier texte.

Automatiser des tâches :

enregistrer une macro simple, permettant de modifier la mise en page, d'appliquer un format de nombre personnalisé, d'appliquer un format automatique à une plage de cellules, d'insérer des champs dans l'en-tête/le pied de page d'une feuille de calcul. Exécuter une macro. Affecter une macro à un bouton personnalisé.

Travailler à plusieurs dans des conditions visant à assurer la protection du document

Assurer la réalisation d'un travail collaboratif sécurisé :

comparer et fusionner des tableurs, ajouter, supprimer des mots de passe de protection pour un tableur, pour l'ouvrir ou le modifier, verrouiller/déverrouiller des cellules, des feuilles de calcul avec un mot de passe. Masquer/afficher des formules.

Préparation et passage de la certification ICDL Tableur

La certification « ICDL - Tableur (Excel, Calc, Google Sheets) » valide la capacité d'individus à produire des documents tableur afin de présenter des idées, rendre des rapports sous forme de documents numériques ou à l'impression, ou archiver des données, à l'aide d'un logiciel de tableur.

Les compétences évaluées par le niveau ICDL Avancé requièrent la bonne maîtrise de celles exigées par le niveau ICDL Standard. Le niveau ICDL Avancé porte notamment sur la réalisation de calculs mathématiques, statistiques et financiers, ainsi que sur les options avancées du logiciel permettant de trier efficacement des données.

Modalités d'évaluation :

Test en ligne automatisé et sécurisé permettant l'évaluation des compétences en s'appuyant sur une mise en situation de cas pratiques et soumis aux conditions de passage d'examen imposées par la Fondation ICDL (surveillance obligatoire par un Examineur ICDL, sans support).

Obtention du certificat :

A partir de 75% de bonnes réponses.

Le passage de la certification ICDL tableur est obligatoire si financement CPF : votre inscription est assurée par nos soins.

Moyens pédagogiques

1 ordinateur par stagiaire
Salle de formation claire, climatisée et spacieuse
Tableau blanc
Vidéo projecteur
Support de cours
Logiciel d'assistance des stagiaires à distance
Logiciel de présentation à distance individuelle ou en groupe
Logiciel de suivi et contrôle du travail des stagiaires
Accès au contenu e-learning pendant 1 an

Qualification Intervenant·e·s

Spécialiste en bureautique



Méthodes et modalités d'évaluation

- Questionnaire de positionnement et recueil des attentes & besoins -
Evaluation en cours de formation : exercices - Evaluation de fin de formation : passage de la certification ENI Excel - Bilan individuel des compétences acquises - Questionnaire de satisfaction à chaud -
Questionnaire de satisfaction à froid

Modalités d'accessibilité handicap

Pour les personnes en situation de handicap, nous consulter et, en fonction de vos besoins spécifiques, un entretien avec notre référente handicap sera organisé. Vous pourrez vous exprimer en toute confidentialité et liberté sur votre handicap.

Sanction formation

<div>Certification ICDL Tableur (Excel)</div>



Durée

14.00 Heures

2

Jours

Effectif

De 3 à 8 Personnes

Formation éligible au CPF. Vous pouvez vous inscrire sur Mon Compte Formation : RS6563

Descriptif détaillé RNCP / RS - France Compétences

Cette formation vous permettra de maîtriser les fonctionnalités avancées d'Excel. Elle aborde les possibilités d'automatiser au maximum ses documents et gagner ainsi en efficacité ! Et pour continuer de vous exercer, Stratégie Formation met à votre disposition un accès à sa plateforme e-learning : vous bénéficierez du contenu e-learning Excel pour une durée de 1 an !

