



# UTILISER EXCEL : FONCTIONS PERFECTIONNEMENT



## LIEU DE LA FORMATION

ZAE LE LANDRY - 06 RUE GUSTAVE EIFFEL  
24750 BOULAZAC

## OBJECTIFS DE LA FORMATION

Découvrir et maîtriser les **fonctionnalités avancées** de l'outil bureautique **Excel**

## CONTENU DE LA FORMATION

### Créer un tableau et un graphique

- Mettre en forme un tableau
- Saisir des fonctions simples
- Utiliser une cellule absolue pour calculer un pourcentage
- Saisir une fonction conditionnelle simple
- Créer et mettre en forme un graphique
- Modifier les options du graphique
- Saisir une fonction logique
- Saisir une fonction conditionnelle imbriquée
- Saisir une fonction de recherche
- Saisir une fonction RECHERCHEV et RECHERCHEH
- Afficher une liste déroulante
- Consolider des données
- Lier des tableaux à l'aide de formules de calcul
- Consolider des données par position et par catégorie
- Trier des données
- Créer un tableau croisé dynamique
- Utiliser les tableaux croisés dynamiques
- Ajouter ou supprimer un champ
- Actualiser les données du tableau croisé dynamique
- Changer la source de données
- Trier les données
- Créer et protéger un modèle de classeur
- Créer et utiliser un modèle de classeur
- Protéger un classeur et une feuille de calcul
- Gérer les macro-commandes
- Enregistrer, exécuter et supprimer une macro-commande
- Affecter un bouton à une macro-commande

### PUBLIC CONCERNÉ

Salariés, demandeurs d'emploi  
ou demandeurs individuels

### PRÉ-REQUIS

Maîtriser les bases nécessaires à  
l'utilisation de l'environnement  
numérique et du système  
d'exploitation Windows  
Maîtriser les fonctionnalités de  
base de l'outil bureautique Excel

### DÉBUT DE LA FORMATION

Tout au long de l'année

### DÉTAILS DATE DE LA FORMATION

Sessions ouvertes toute l'année  
Les objectifs de la formation et la  
durée sont déterminés par des  
tests de positionnement en  
amont.

### MODALITÉS DE FINANCEMENT

- Compte personnel de  
Formation CPF
- Financement personnel
- Habilitation Service Public HSP
- Plan de développement des  
compétences

## MODALITÉS D'ÉVALUATION

- Positionnement initial
- Évaluations formatives intermédiaires et finales
- Attestation de formation et attestation de capacités acquises en formation
- Éligible au CPF (Compte Personnel de Formation)

## PROFIL DES INTERVENANTS

Formateur expérimenté en bureautique, formé à l'approche individualisée des  
apprentissages dans le cadre de la formation continue pour adultes.

## VOS CONSEILLERS DE L'AGENCE DE DORDOGNE

Gérard WUILLAUME  
Coordinateur Administratif et  
Pédagogique  
gerard.wuillaume@greta-cfa-  
aquitaine.fr  
09 75 54 46 79

Sophie FERRAGGI  
Conseillère en Formation  
Professionnelle  
sophie.ferraggi@greta-cfa-  
aquitaine.fr  
05 53 02 75 02  
06 30 52 75 43