EXCEL

Excel — Tableur intermédiaire : rechercher, croiser et fiabiliser ses données

Le rapprochement entre le fichier des commandes et celui des clients se fait à l'œil. Les deux listes sont triées puis recopiées côte à côte et une ligne décalée suffit à tout fausser. La synthèse mensuelle est reconstruite depuis le début à chaque nouvelle demande. Ces 14 heures s'adressent à des utilisateurs autonomes sur les calculs de base. Les participants travaillent les fonctions de recherche et les calculs sous condition mettent leurs listes sous forme de tableau puis construisent des tableaux croisés dynamiques. La validation de saisie et le traitement des erreurs fiabilisent l'ensemble.

DURÉE	MODALITÉ	TARIF	DÉLAI D'ACCÈS
2 jours — 14 h	**Présentiel ou à distance**	**À partir de 950 € HT**	**11 jours ouvrés après validation du financement.**

Mon Pôle Formation est un organisme certifié Qualiopi. La certification qualité a été délivrée au titre de la catégorie d'action suivante : **ACTIONS DE FORMATION** — certificat n° 76 31 02622 31 (SGS ICS)

01 Public visé et prérequis

PUBLIC VISÉ
Utilisateurs autonomes sur les calculs de base qui exploitent régulièrement des listes de données dans un tableur.

PRÉREQUIS
Savoir construire une formule simple et utiliser les références relatives et absolues.

POSITIONNEMENT À L'ENTRÉE
Analyse du besoin et test de positionnement. Vos réponses sont partagées avec votre formateur afin d'adapter la formation à votre niveau et votre contexte professionnel.

02 Objectifs pédagogiques

À l'issue de la formation, le participant sera capable de :

- Rapprocher deux listes à l'aide d'une fonction de recherche
- Combiner des conditions pour calculer selon plusieurs critères
- Mettre une liste sous forme de tableau pour faciliter son exploitation
- Construire un tableau croisé dynamique et le mettre à jour
- Fiabiliser une saisie par la validation des données et le traitement des erreurs

03 Programme détaillé

M1 Listes et tableaux structurés

- Donner une forme à ses données
- Règles de construction d'une liste exploitable
- Mise sous forme de tableau et lignes de total
- Tri multicritère et filtres avancés
- Suppression des doublons et nettoyage des saisies
- Atelier : Remise en ordre d'une liste de commandes saisie sans aucune règle commune.

M2 Fonctions de recherche et conditions

- Rapprocher et décider
- Fonctions de recherche et correspondance exacte
- Traitement du résultat absent
- Fonctions conditionnelles et tests imbriqués
- Calculs sous condition portant sur plusieurs critères
- Cas pratique : Rapprochement d'un fichier de commandes et d'un fichier clients par une fonction de recherche.

M3 Tableaux croisés dynamiques

- Synthétiser sans formule
- Construction d'un croisé à partir d'une liste
- Champs en ligne en colonne et en valeur
- Regroupements par période et par catégorie
- Actualisation et mise en forme d'un croisé
- Atelier : Production d'une synthèse mensuelle des ventes actualisable par un seul rafraîchissement.

M4 Fiabilité et présentation

- Éviter les erreurs silencieuses
- Validation de saisie et listes déroulantes
- Repérage et traitement des valeurs d'erreur
- Mise en forme conditionnelle au service de l'alerte
- Protection des cellules de calcul d'un fichier partagé
- Mise en situation : Un fichier partagé est confié à un collègue qui tente de le remplir hors des règles prévues.

04 Modalités pédagogiques, méthodes et moyens

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES
Présentiel ou à distance

LIEU / FORMAT
Dans vos locaux — jusqu'à 10 collaborateurs, Paris — Présentiel, À distance — Classe virtuelle

MÉTHODES MOBILISÉES
• Apports théoriques, ateliers et cas pratiques. Support de cours numérique et fiches méthodes fournis.

ENCADREMENT
Formateurs qualifiés et expérimentés, experts de leur domaine, sélectionnés par Mon Pôle Formation.

05 Modalités d'évaluation et de suivi

ÉVALUATION DES ACQUIS
• QCM et mises en situation. Évaluation des acquis en début et en fin de parcours, évaluation à chaud et à froid à 60 jours.

SUIVI DE L'EXÉCUTION
• Émargement des participants
• Certificat de réalisation remis à l'issue de la formation

SANCTION DE LA FORMATION
Attestation de fin de formation et certificat de réalisation remis à chaque participant.

06 Type de reconnaissance

Formation non certifiante — Attestation de fin de formation et certificat de réalisation remis à chaque participant.

07 Modalités d'accès, financement et tarifs

MODALITÉS D'INSCRIPTION
Inscription en ligne, par téléphone, par devis ou via votre OPCO.

DÉLAI D'ACCÈS
11 jours ouvrés après validation du financement.

FINANCEMENTS POSSIBLES
- OPCO et plan de développement des compétences
- FAF et CFP
- France Travail
- Paiement jusqu'à 6 fois sans frais

DATES / SESSIONS
Entrées permanentes

FORMULE	DÉTAIL	TARIF
Inter-entreprises	-10 % dès 2 participants, -15 % dès 3, -20 % à partir de 4 inscrits sur la même session.	**À partir de 950 € HT**

Prix nets — exonération de TVA, article 261-4-4° du CGI.

08 Accessibilité aux personnes en situation de handicap

Accessible aux personnes en situation de handicap. Contactez notre référent handicap pour construire une solution adaptée : contact@monpoleformation.fr

RÉFÉRENT HANDICAP
Tiffany LESTROUBAC

CONTACT
contact@monpoleformation.fr

09 Indicateurs de résultats

INDICATEUR	RÉSULTAT	MODALITÉS DE CALCUL
Taux de satisfaction	**N/A**	Moyenne des notes de satisfaction des stagiaires sur les 12 derniers mois
Taux d'abandon	**N/A**	Calculé sur les 12 derniers mois

Résultats arrêtés au 29/09/2026. N/A : donnée non disponible ou effectif insuffisant sur la période.

10 Contacts

INSCRIPTIONS ET INFORMATIONS
contact@monpoleformation.fr
01 87 66 57 66

ADRESSE
10a rue du Maréchal de Lattre de Tassigny, 76420 Bihorel

RÉCLAMATIONS
Par e-mail : contact@monpoleformation.fr