

FORMATION INTER-ENTREPRISES *

2 jours

EXCEL : Approfondir mes connaissances | Niveau Intermédiaire

à partir de 700 € net de taxe par participant

OBJECTIFS DE LA FORMATION

- Comprendre et utiliser les fonctions essentielles d'Excel
- Savoir réaliser un tableau simple et un graphique simple
- Faire des mises en forme automatiques
- Savoir mettre en page et imprimer
- Savoir faire une somme automatique, moyenne, maximum...
- Travailler sur plusieurs feuilles
- Travailler sur des listes longues type base de données

PUBLIC VISÉ

Tout public

AIDES AU FINANCEMENT **

Cap Emploi
Opérateurs de Compétences (OPCO)
France Travail
Entreprise
Compte Personnel de Formation (CPF)

*** sous conditions*

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

100% Présentiel

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Processus d'évaluation des acquis tout au long de la formation
Evaluation de fin de formation individuelle par le formateur

MÉTHODES ET OUTILS PÉDAGOGIQUES

Mise en situation

Alternance d'apports théoriques et d'exercices pratiques

MODALITÉS D'ACCÈS

Bulletin d'inscription

ACCESSIBILITÉ ET HANDICAP

Contactez-nous

* Toutes nos formations sont possibles en INTRA-ENTREPRISE (devis sur demande).



PROGRAMME DE LA FORMATION

Découpage par demi-journée :

1. Fonctions avancées et calculs conditionnels

- Comprendre les références relatives et absolues
- Utiliser les fonctions conditionnelles : SI, NB.SI
- Saisir des dates et appliquer les bons formats
- Effectuer des calculs avec des dates

2. Mise en forme conditionnelle et graphiques

- Fusionner des cellules
- Appliquer une mise en forme conditionnelle
- Créer et personnaliser des graphiques
- Choisir le type de graphique adapté

3. Bases de données et tableaux croisés dynamiques

- Mettre les données sous forme de tableau
- Trier et filtrer les données
- Ajouter des sous-totaux
- Répéter les titres de colonnes à l'impression
- Créer un tableau croisé dynamique
- Actualiser les données

4. Multi-feuilles

- Créer, modifier, nommer et dupliquer des feuilles
- Travailler en groupe de feuilles
- Effectuer des calculs entre feuilles
- Mise en application et révisions

INFORMATIONS LÉGALES

Certificateur(s)



RS7256 : Exploiter les fonctionnalités de Microsoft Excel pour la gestion et l'analyse des données (Tosa)
Date de début de validité : 24/09/2025



CETTE FORMATION EST PROPOSÉE DANS NOS CENTRES DE :

ARRAS**AULNOY-LEZ-VALENCIENNES****LENS****ROUBAIX****SAINT-OMER**

Retrouvez toutes les informations
sur laho-formation.fr



Besoin d'être contacté·e pour plus d'informations ou pour un devis ?
Appelez notre conseiller pour un premier entretien gratuit et sans engagement.

► N° Vert 0 805 384 384 formationcontinue@laho-formation.fr



PROCHAINES SESSIONS

ARRAS

- Session 1 : 13 et 15 janvier 2026
- Session 2 : 3 et 5 février 2026
- Session 3 : 3 et 5 mars 2026
- Session 4 : 28 et 30 avril 2026
- Session 5 : 2 et 9 juin 2026
- Session 6 : 21 et 23 juillet 2026
- Session 7 : 26 et 28 août 2026
- Session 8 : 15 et 17 septembre 2026
- Session 9 : 7 et 9 octobre 2026
- Session 10 : 28 et 30 octobre 2026
- Session 11 : 16 et 21 décembre 2026

ROUBAIX

- Session 1 : 3 et 5 mars 2026
- Session 2 : 2 et 9 juin 2026
- Session 3 : 15 et 17 septembre 2026
- Session 4 : 28 et 30 octobre 2026

SAINT-OMER

- Session 1 : 8 et 12 janvier 2026
- Session 2 : 25 et 31 mars 2026
- Session 3 : 7 et 13 octobre 2026

AULNOY-LEZ-VALENCIENNES

- Session 1 : 5 et 12 février 2026
- Session 2 : 12 et 13 mars 2026
- Session 3 : 22 et 28 mai 2026
- Session 4 : 12 et 18 juin 2026
- Session 5 : 11 et 17 septembre 2026
- Session 6 : 13 et 19 novembre 2026
- Session 7 : 11 et 18 décembre 2026

LENS

- Session 1 : 13 et 15 janvier 2026
- Session 2 : du 03/02/2026 au 05/02/2026
- Session 3 : 3 et 5 février 2026
- Session 4 : 28 et 30 avril 2026
- Session 5 : 2 et 9 juin 2026
- Session 6 : 21 et 23 juillet 2026
- Session 7 : 26 et 28 août 2026
- Session 8 : 15 et 17 septembre 2026
- Session 9 : 7 et 9 octobre 2026
- Session 10 : 28 et 30 octobre 2026
- Session 11 : 16 et 21 décembre 2026

