Laho
TERRE DE FORMATIONS
CCI HAUTS-DE-FRANCE

BUREAUTIQUE, INFORMATIQUE, PAO

FORMATION INTER-ENTREPRISES *

1 jour

EXCEL : Se préparer au niveau Avancé | Niveau Intermédiaire

à partir de 350 € net de taxe par participant

OBJECTIFS DE LA FORMATION

- Se remettre à niveau et conforter ses connaissances afin de mieux appréhender le niveau Avancé
- Maîtriser les sommes et moyennes automatiques
- Maîtriser la fonction SI simple
- Réaliser une mise en forme conditionnelle simple
- Réaliser un graphique et modifier l'aspect
- Savoir faire un tri, un filtre

PUBLIC VISÉ

Tout public

PRÉ-REQUIS

Sans niveau spécifique

AIDES AU FINANCEMENT **

Cap Emploi
Opérateurs de Compétences (OPCO)
France Travail
Entreprise

*** sous conditions*

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

100 % présentiel

MÉTHODES ET OUTILS PÉDAGOGIQUES

Mise en situation
Alternance d'apports théoriques et d'exercices pratiques

MODALITÉS D'ÉVALUATION

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

MODALITÉS D'ACCÈS

Bulletin d'inscription

ACCESSIBILITÉ ET HANDICAP

Contactez-nous

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

98%
Taux de satisfaction en 2025

Document généré le 01/11/2026

Retrouvez toutes les informations sur
laho-formation.fr
N° Vert 0 805 384 384

FORMATION INTER-ENTREPRISES *

EXCEL : Se préparer au niveau Avancé | Niveau Intermédiaire

1 jour

PROGRAMME DE LA FORMATION

Découpage par demi-journée :

1. RAPPEL DES ESSENTIELS

- Formats des nombres et impact
- Bloquer les titres des colonnes à l'écran
- Mise sous forme de tableau
- Les filtres automatiques et les tris
- Mise en forme conditionnelle
- Mettre en évidence certains résultats en fonctions de critères avec des critères évolués
- Calculs et formules de calcul
- Rappel des fonctions de base d'Excel SOMME, MOYENNE, MAX, NB.SI...
- Fonction SI simple et SI imbriqués
- Notion de « Références relatives/absolues »
- Assistant fonctions
- Manipulation des lignes ou des colonnes dans un tableau existant : répercussion sur les formules

2. MISE EN PAGE, IMPRESSION ET GRAPHIQUES

MISE EN PAGE

- Ajustement à la dimension de la page
- Insertion de logo dans l'entête
- Définir une zone d'impression, saut de page
- Répéter les titres des colonnes en haut de chaque page à l'impression

GRAPHIQUES

- Réaliser un graphique
- Réalisation et amélioration d'un graphique
- Modifier le type de graphique

INFORMATIONS LÉGALES

France compétences – CERTIFICATION enregistrée au Répertoire spécifique

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

Certificateur(s)

isograd

CETTE FORMATION EST PROPOSÉE DANS NOTRE CENTRE DE :

AULNOY-LEZ-VALENCIENNES

Session 1 : 19 novembre 2026

Session 2 : 18 décembre 2026

Laho TERRE DE FORMATIONS
CCI HAUTS-DE-FRANCE

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**