Formation Excel - Gestion de données

Objectifs : Apprendre à créer une plage de données, la trier, extraire des données, calculer, présenter la plage sous forme de tableau en créant des tableaux croisés dynamiques

Compétences visées : - Maîtriser les astuces de navigation et de saisie pour plus d'efficacité dans les sélections de données
- Personnaliser l'environnement de travail (ruban et barre d'outils accès rapide)
- Exploiter les données à l'aide de filtres / tris élaborés
- Extraire/rechercher des données à l'aide de caractères génériques
- Mettre en relief les données à l'aide de la mise en forme conditionnelle
- Peaufiner la présentation des données à l'aide des formats personnalisés
- Synthétiser vos listes de données même volumineuses à l'aide des tableaux croisés dynamiques
- Produire des tableaux croisés sophistiqués

Durée : 1 jour (7 heures)

Public : Ce module est recommandé aux personnes gérant des tableaux de données (fichier du personnel, produits, clients, adhérents etc.)

Pré-requis : Pour suivre ce stage dans de bonnes conditions, il est recommandé d'avoir suivi en amont la formation Excel - Les bases

Méthode pédagogique : Pédagogie active mêlant exposés, exercices et applications pratiques dans le logiciel Excel.

Certification A l'issue de votre formation Excel – Gestion de données, vous pourrez passer la certification Bureautique Excel des Editions ENI.
Dans le cas d'un financement de la formation par le Compte Personnel de Formation (CPF), cette certification est obligatoire.

Tarifs :
- Présentiel : 350 € HT
- Distanciel : 300 € HT
(-10% pour 2 inscrits, -20% dès 3 inscrits)

Option(s) :
- Certification Bureautique Excel des Editions ENI : 55 € HT
- Forfait déjeuners : 25 € HT

Nos prochaines sessions

Bordeaux
le 2 avril 2027
le 3 septembre 2027

Distance

le 15 décembre 2026
le 6 janvier 2027
le 5 mars 2027
le 21 mai 2027
le 10 septembre 2027
le 14 décembre 2027

Lyon
le 13 novembre 2026
le 12 mars 2027
le 12 novembre 2027

Nantes
le 11 mai 2027
le 17 septembre 2027

Paris
le 4 décembre 2026
le 19 mars 2027
le 11 juin 2027
le 8 octobre 2027
le 3 décembre 2027

Toulouse
le 11 décembre 2026
le 8 janvier 2027
le 26 mars 2027
le 18 mai 2027
le 24 septembre 2027
le 10 décembre 2027

Programme :

- Optimisation de l’environnement de travail

- Gestions des feuilles et classeurs (notion de groupe de travail, affichage en mosaïque, figer les volets)
- Techniques de navigation avec de grands tableaux (raccourcis clavier)
- Maitriser son environnement de travail (personnaliser la barre d’outils d'accès rapide et le Ruban, les compléments d'Excel)

- Fonctionnalités avancées

- Mise en forme conditionnelle

- Format personnalisé

- Gestion de données

- Tris simples et élaborés
- Filtres simples et avancés
- Mode Plan et Sous totaux
- Présentation du format Tableau
- Les avantages du format Tableau en termes de mise en forme, de recopie de formules et d'actualisation
- Utilisation des segments sur un Tableau
- Consolider et convertir des données

- Tableaux croisés dynamiques

- Principe d'un Tableau Croisé Dynamique (TCD)
- Intérêt de définir les données sources sous forme de Tableau
- Créer et modifier la structure d'un TCD
- Changer la source des données
- Masquer/afficher certains éléments (filtres)
- Différentes dispositions du TCD
- Affichage des totaux et sous-totaux
- Trier les valeurs
- Regroupement des éléments de ligne/colonne/page
- Changer l'affichage du résultat des champs de valeur (% du total, % de la colonne ...)
- Insérer un segment
- Générer un Graphique croisé dynamique (GCD)

- L'IA dans Excel : Les nouvelles possibilités pour l'utilisateur

Modalités d'évaluation : Un formulaire d'auto-évaluation proposé en amont de la formation nous permettra d'évaluer votre niveau et de recueillir vos attentes. Ce même formulaire soumis en aval de la formation fournira une appréciation de votre progression.
Des exercices pratiques seront proposés à la fin de chaque séquence pédagogique pour l'évaluation des acquis.
En fin de formation, vous serez amené(e) à renseigner un questionnaire d'évaluation à chaud.
Une attestation de formation vous sera adressée à l'issue de la session.
Trois mois après votre formation, vous recevrez par email un formulaire d'évaluation à froid sur l'utilisation

des acquis de la formation.

Qualification du formateur : Les formations DATA VALUE sont animées par des intervenants experts, alliant expérience opérationnelle et compétences pédagogiques reconnues. Ils disposent de plus de 10 ans d'expérience professionnelle et assurent une veille constante sur les pratiques, outils et normes de leur domaine afin de garantir des contenus actualisés et adaptés aux besoins des stagiaires.

Délais d'accès et modalités de formation : Les inscriptions peuvent être effectuées jusqu'à 48 heures avant le début de la formation.
Pour un financement CPF, un délai minimal de 11 jours ouvrés doit être observé entre l'envoi de la proposition et le démarrage de la formation.
Vous pourrez trouver des informations plus détaillées concernant les modalités de nos formations à cette adresse : https://www.datavalue.fr/modalites-acces-formation.

Accessibilité : Vous souhaitez suivre notre formation Excel – Gestion de données et êtes en situation de handicap ? Merci de nous contacter afin que nous puissions envisager les adaptations nécessaires et vous garantir de bonnes conditions d'apprentissage

Date de dernière modification : 30 octobre 2026