



Excel 2021 et Excel 365

## Excel - Expertise - Exploiter des tableaux complexes

2 jours (14h00) | ★★★★★ 4,5/5 | EXC-EXP | Code RS ou RNCP : RS7256 | Certification TOSA Exploiter les fonctionnalités de Microsoft Excel pour la gestion et l'analyse des données (non incluse) | Évaluation qualitative de fin de stage | Formation délivrée en présentiel ou distanciel

Formations Bureautique > Logiciels Bureautique > Excel 2021 et Excel 365

Document mis à jour le 25/04/2026

### Objectifs de formation

A l'issue de cette formation, vous serez capable de :

- Utiliser les fonctions de texte, de date, de recherche et matricielles
- Préparer et utiliser un modèle
- Définir un partage de tableau
- Enregistrer, modifier, utiliser une macro-commande.

### Compétences attestées par la certification

- Les compétences attestées sont variables en fonction du score obtenu (de 351 à 1000)
- Ce score déterminera un niveau (initial, basique, opérationnel, avancé ou expert) selon lequel vos compétences vous seront attribuées

Lien pour visualiser le détail de la certification enregistrée au RS :

<https://www.francecompetences.fr/recherche/rs/7256/>

### Modalités, méthodes et moyens pédagogiques

Formation délivrée en présentiel ou distanciel\* (blended-learning, e-learning, classe virtuelle, présentiel à distance).

Le formateur alterne entre méthode\*\* démonstrative, interrogative et active (via des travaux pratiques et/ou des mises en situation).

Variables suivant les formations, les moyens pédagogiques mis en oeuvre sont :

- Ordinateurs Mac ou PC (sauf pour certains cours de l'offre Management), connexion internet fibre, tableau blanc ou paperboard, vidéoprojecteur ou écran tactile interactif (pour le distanciel)
- Environnements de formation installés sur les postes de travail ou en ligne
- Supports de cours et exercices

En cas de formation intra sur site externe à M2I, le client s'assure et s'engage également à avoir toutes les ressources matérielles pédagogiques nécessaires (équipements informatiques...) au bon déroulement de l'action de formation visée conformément aux prérequis indiqués dans le programme de formation communiqué.

\* nous consulter pour la faisabilité en distanciel

\*\* ratio variable selon le cours suivi

## Prérequis

Avoir suivi le cours EXC-PE "Excel - Perfectionnement - Exploiter, analyser et présenter des données" ou avoir les connaissances équivalentes.

## Public concerné

Tout utilisateur souhaitant exploiter les fonctionnalités avancées d'Excel.

## Cette formation :

- Est animée par un consultant-formateur dont les compétences techniques, professionnelles et pédagogiques ont été validées par des diplômes et/ou testées et approuvées par l'éditeur et/ou par M2I Formation
- Bénéficie d'un suivi de son exécution par une feuille de présence émarginée par demi-journée par les stagiaires et le formateur.

# Programme

## Jour 1 - Matin

### Calculs et fonctions avancées dans Excel

- Fonctions
  - Texte (GAUCHE, DROITE, CONCAT, JOINDRE.TEXTE)
  - Date et heure (DATEDIF, NB.JOURS.OUVRES, NO.SEMAINES)
  - Mathématiques et trigonométrie (ARRONDI, ENT)
  - Logique (SI, ET, OU, SIERREUR)
- Imbrication de fonctions

### Exemple de travaux pratiques (à titre indicatif)

- Utiliser des fonctions avancées pour compléter des tableaux

## Jour 1 - Après-midi

### Calculs et fonctions avancées dans Excel - Suite

- Recherche et référence
  - RECHERCHEV, RECHERCHEH et RECHERCHEX
  - INDEX, EQUIV et EQUIVX
  - DECALER, INDIRECT
  - FILTRE, TRIER, UNIQUE
  - LET
- Audit et vérifications des formules, "fenêtre espion"

### Exemple de travaux pratiques (à titre indicatif)

- Utiliser des formules avec des fonctions imbriquées dans des tableaux

## Jour 2 - Matin

### Préparer, partager et protéger des tableaux Excel

- Créer des modèles
- Etablir des relations entre tableaux Excel

- Maîtriser la validation des données avancée

- Révision de la mise en forme conditionnelle avancée
- Mettre en oeuvre les outils de protection
- Autoriser la modification des pages
- Partager un classeur
- Partager une feuille
- Présenter un tableau en ligne via OneDrive ou SharePoint
- Créer des vues personnalisées

#### **Exemple de travaux pratiques (à titre indicatif)**

- Créer un tableau protégé qui assure la validation des saisies

#### **Importation / exportation de données dans Excel**

- Importer ou exporter des données d'un format différent
- Préparer les données avec Données > Convertir
- Lier avec les données d'une liste SharePoint

### **Jour 2 - Après-midi**

#### **Introduction à la création et l'utilisation de macros enregistrées avec Excel**

- Découvrir le principe des macros
- Enregistrement d'une macro
- Exécuter une macro, les différentes possibilités d'exécution
- Supprimer une macro

#### **Exemple de travaux pratiques (à titre indicatif)**

- Automatiser un processus répétitif avec l'enregistreur de macros

#### **Introduction à la création de scripts Office (onglet Automate)**

- Comprendre les différences entre les scripts et les macros
- Utiliser un exemple de script
- Créer un script en enregistrant les actions
- Supprimer un script enregistré

#### **Exemple de travaux pratiques (à titre indicatif)**

- Créer un script en utilisant un modèle ou l'enregistrement d'actions

#### **Certification (en option, hors inscription via le CPF)**

- Prévoir l'achat de la certification en supplément (ne concerne pas les inscriptions via le CPF pour lesquelles la certification est incluse)
- L'examen (en français) sera passé soit à la fin de la formation, soit ultérieurement dans nos centres de formation
- Il s'effectuera en ligne et durera en moyenne 1h00
- 351 points minimum seront nécessaires pour l'obtention de la certification (le score obtenu attestera d'un niveau de compétence)

Le contenu de ce programme peut faire l'objet d'adaptation selon les niveaux, prérequis et besoins des apprenants.

#### **Modalités d'évaluation des acquis**

- En cours de formation, par des exercices pratiques
- Et, en fin de formation, par un questionnaire d'auto-évaluation et/ou une certification (proposée en option)

#### **Les + de la formation**

Cette formation nécessite l'accès à la plateforme collaborative Microsoft 365 avec un compte "Labo M2i".

## **Accessibilité de la formation**

pagebreakavoidchecked="true";

Le groupe M2i s'engage pour faciliter l'accessibilité de ses formations. Toutes nos formations sont accessibles aux personnes en situation de handicap : les détails de l'accueil des personnes sont consultables sur la page Politique Handicap.

## **Modalités et délais d'accès à la formation**

pagebreakavoidchecked="true";

Les formations M2i sont disponibles selon les modalités proposées sur la page programme. Les inscriptions sont possibles jusqu'à 48 heures ouvrées avant le début de la formation. Dans le cas d'une formation financée par le CPF, ce délai est porté à 12 jours ouvrés.