

Formation continue

Excel avancé – Les fonctions modernes et les formules

Tableaux croisés dynamiques, graphiques croisés et tableaux de bord



Résumé

Les fonctions modernes et les tableaux croisés dynamiques servent à calculer juste, puis à résumer et à présenter les résultats.

Cette formation de deux journées vous apprend d'abord à écrire des formules claires avec Microsoft 365 : recherches, calculs conditionnels, tableaux dynamiques, texte, LET et LAMBDA. Elle enchaîne ensuite sur les calculs avancés des tableaux croisés dynamiques, les graphiques croisés et l'assemblage d'un tableau de bord filtrable.

À travers des exercices concrets, vous repartez avec des formules plus fiables et un tableau de bord que vous pouvez actualiser.

Prérequis

Aisance avec les bases d'Excel : saisie, formules simples (SOMME, SI) et création d'un tableau croisé dynamique.

Contenu

1. Préparer des données pour des formules fiables

- Rappeler les références relatives, absolues et mixtes
- Convertir une plage en tableau Excel
- Utiliser les références structurées
- Repérer les erreurs courantes (#N/A, #VALEUR!, #DIV/0!)
- Exercice pratique : mettre en forme un tableau de suivi prêt pour les formules

2. Rechercher avec RECHERCHEX

- Comprendre les limites de RECHERCHEV
- Écrire une recherche avec RECHERCHEX
- Renvoyer plusieurs colonnes et chercher depuis la droite
- Choisir une correspondance exacte ou approximative avec EQUIVX
- Prévoir une valeur lorsque rien n'est trouvé
- Exercice pratique : remplacer des RECHERCHEV par RECHERCHEX

3. Calculer selon plusieurs conditions

- Écrire des tests avec SI et SI.CONDITIONS
- Sécuriser un calcul avec SIERREUR
- Additionner, compter et moyenner avec SOMME.SI.ENS, NB.SI.ENS et MOYENNE.SI.ENS
- Combiner plusieurs critères dans une même formule
- Exercice pratique : calculer des totaux par catégorie et par période

4. Filtrer et réorganiser avec les tableaux dynamiques

- Comprendre le débordement d'une formule dans les cellules voisines
- Extraire des lignes avec FILTRE
- Trier avec TRIER et TRIERPAR

Excel avancé – Les fonctions modernes et les formules

- Obtenir les valeurs distinctes avec UNIQUE
- Choisir des colonnes avec CHOISIRCOLS et limiter un résultat avec PRENDRE
- Empiler des plages avec ASSEMB.V et ASSEMB.H
- Exercice pratique : produire une liste filtrée et triée sans copier les données

5. Découper et recomposer du texte

- Extraire une partie d'un libellé avec TEXTE.AVANT et TEXTE.APRES
- Séparer une cellule en plusieurs colonnes avec FRACTIONNER.TEXTE
- Réunir des éléments avec JOINDRE.TEXTE
- Nettoyer les espaces et les formats parasites
- Exercice pratique : séparer des noms complets et recomposer une adresse

6. Rendre les formules lisibles

- Nommer les étapes d'un calcul avec LET
- Éviter de répéter le même calcul dans une formule
- Créer une fonction réutilisable avec LAMBDA
- Enregistrer cette fonction dans le gestionnaire de noms
- Résumer des données avec GROUPER.PAR
- Exercice pratique : réécrire une formule imbriquée en étapes nommées

7. Cas pratique sur les formules

- Préparer le tableau source
- Rechercher les informations manquantes
- Filtrer et trier les lignes utiles
- Calculer des indicateurs selon plusieurs critères
- Simplifier les formules avec LET

8. Aller plus loin avec le tableau croisé dynamique

- Changer le mode de synthèse : somme, nombre, moyenne, pourcentage du total
- Afficher un écart avec la période précédente, un cumul ou un rang
- Créer un champ calculé
- Regrouper des dates et des montants par tranches
- Afficher le détail d'un montant
- Exercice pratique : comparer des résultats par catégorie et par période

9. Créer un graphique croisé dynamique

- Choisir le type de graphique adapté au tableau croisé
- Lier le graphique aux données du tableau croisé dynamique
- Filtrer le graphique avec un segment et une chronologie
- Mettre en forme les séries, les axes et les étiquettes
- Exercice pratique : montrer l'évolution mensuelle d'un indicateur

10. Assembler un tableau de bord

- Disposer plusieurs tableaux croisés et graphiques sur une même feuille
- Relier un segment à plusieurs tableaux et graphiques
- Extraire un chiffre clé avec LIREDONNEESTABCROISDYNAMIQUE
- Mettre en avant quelques indicateurs
- Vérifier que le tableau de bord s'actualise après un changement des données
- Exercice pratique : construire un tableau de bord filtrable en un clic

Excel avancé – Les fonctions modernes et les formules

11. Cas pratique de synthèse

- Préparer la liste source et un indicateur calculé
- Résumer les données dans plusieurs tableaux croisés dynamiques
- Ajouter les graphiques croisés
- Relier les segments
- Contrôler l'ensemble du tableau de bord

Durée

14 h · 2 jours

Modalités

Cours privé
Cours en entreprise
Cours en ligne
Cours en présentiel
Cours hybrides

Tarifs

Cours public
Entreprises sur mesure
Cours privé

CHF 800.- / 2 jours
CHF 1000.-/jour
dès CHF 70.-/heure