

Formation continue

Excel bases – Tableaux et tableaux croisés dynamiques

Saisir, calculer et résumer ses données



Résumé

Excel sert d'abord à saisir des données, les calculer et en tirer une vue claire.

Cette formation de deux journées vous apprend à construire un tableau fiable, à écrire les formules courantes et à résumer une liste avec un tableau croisé dynamique. Vous verrez aussi comment trier, filtrer et mettre en forme vos résultats.

À travers des exercices concrets, vous repartez avec un classeur utilisable : un tableau de données, quelques calculs et un premier tableau croisé dynamique.

Prérequis

Savoir utiliser un ordinateur (fichiers, souris, clavier). Aucune connaissance d'Excel n'est exigée.

Contenu

1. Découvrir le classeur

- Repérer le ruban, les feuilles et la barre de formule
- Saisir, modifier et effacer des données
- Enregistrer et rouvrir un classeur
- Ajuster les colonnes, les lignes et la zone d'impression
- Exercice pratique : créer une feuille de suivi simple

2. Mettre en forme un tableau

- Appliquer des formats de nombre, de date et de pourcentage
- Utiliser les bordures, les couleurs et la reproduction de mise en forme
- Figurer les titres
- Convertir une plage en tableau Excel
- Exercice pratique : rendre une liste de dépenses lisible

3. Calculer avec les formules de base

- Écrire une formule avec des références de cellules
- Distinguer une référence relative et une référence absolue
- Additionner, compter et moyenner avec SOMME, NB et MOYENNE
- Calculer un pourcentage
- Recopier une formule
- Exercice pratique : compléter un tableau de ventes avec des totaux

4. Trier et filtrer une liste

- Trier sur une ou plusieurs colonnes
- Filtrer les lignes utiles
- Repérer les cellules vides
- Vérifier qu'une liste est prête à être analysée
- Exercice pratique : isoler les lignes d'une période ou d'une catégorie

Excel bases – Tableaux et tableaux croisés dynamiques

5. Créer un tableau croisé dynamique

- Comprendre à quoi sert un tableau croisé dynamique
- Choisir la liste source
- Placer des champs en lignes, en colonnes et en valeurs
- Choisir la synthèse : somme, nombre ou moyenne
- Actualiser le tableau après une modification des données
- Exercice pratique : résumer des ventes par produit et par mois

6. Lire et filtrer le tableau croisé dynamique

- Trier les résultats
- Filtrer un champ
- Ajouter un segment
- Regrouper des dates par mois
- Insérer un graphique croisé dynamique
- Exercice pratique : répondre à trois questions à partir du même tableau

7. Cas pratique de synthèse

- Reprendre une liste de données
- Mettre la liste en tableau et ajouter un total
- Construire un tableau croisé dynamique
- Filtrer le résultat avec un segment
- Mettre en page le classeur

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