

PROGRAMME DE FORMATION

Microsoft Office Excel Expert

Bureautique & Productivité

RÉFÉRENCE	VERSION	ÉDITION	DOMAINE
WF-0010	V2026-006	2 novembre 2026	Bureautique & Productivité

DURÉE	MODALITÉ	PROGRAMME	SANCTION
14 h	Distanciel asynchrone (e-learning) · Présentiel	6 modules 16 leçons	Attestation et certificat de réalisation

Objectifs pédagogiques

Écrire des formules qui renvoient des plages dynamiques : FILTRE, TRIER, TRIERPAR, UNIQUE, SEQUENCE, et les rendre lisibles avec LET et LAMBDA.

Mener des recherches avancées (INDEX et EQUIV, EQUIVX, RECHERCHEX multicritère et inversée) et construire des listes déroulantes dépendantes.

Importer, nettoyer, dépivoter, combiner et fusionner des données avec Power Query, en requêtes actualisables.

Relier des tables dans le modèle de données, créer des mesures avec Power Pivot et assembler un tableau de bord actualisable.

Simuler et optimiser (Valeur cible, tables de données, scénarios, Solveur) et automatiser un traitement par une macro enregistrée et modifiée.

L'essentiel de la formation

Public visé

Utilisateurs confirmés d'Excel qui construisent les outils de suivi et de reporting de leur service, consolident des extractions, modélisent des données issues de plusieurs sources et automatisent les traitements répétitifs : contrôleurs de gestion, analystes, comptables, responsables administratifs et financiers, chargés de reporting, référents bureautiques.

Prérequis

Maîtriser les références mixtes et les noms, SI.CONDITIONS, SOMME.SI.ENS, RECHERCHEX, les tableaux structurés, la validation des données et la création d'un tableau croisé dynamique (niveau Excel Perfectionnement).

Un positionnement sur classeur en début de parcours le vérifie ; une remise à niveau ciblée est déclenchée si besoin, et les leçons d'Excel Perfectionnement restent accessibles en ressources complémentaires.

Disposer d'Excel pour Microsoft 365 (abonnement Entreprise ou équivalent, avec Power Pivot et le complément Solveur activables) sur un ordinateur Windows, avec le droit d'afficher l'onglet Développeur et d'enregistrer un classeur prenant en charge les macros.

Disposer d'un ordinateur, d'une tablette ou d'un téléphone compatible

Disposer d'une connexion Internet stable

Posséder une adresse électronique personnelle

Maîtriser les usages numériques nécessaires à l'utilisation d'une plateforme de formation

Utiliser un navigateur Internet récent : Edge, Chrome, Firefox, Safari ou équivalent

Modalités et déroulement

Formation à distance, accessible en ligne. Un positionnement sur classeur ouvre le parcours et déclenche, thème par thème, une remise à niveau courte si nécessaire ; les leçons d'Excel Perfectionnement restent disponibles en ressources complémentaires. Chaque module se termine par une mise en situation professionnelle qui produit un classeur livrable. Temps de formation réparti à 60 % de pratique réelle (simulations interactives de l'interface d'Excel, de l'éditeur Power Query et de Power Pivot, reconstituées et signalées comme telles, exercices et mises en situation sur classeurs .xlsx et .xlsm réels corrigés automatiquement), 30 % de démonstrations et d'apports (vidéos, fiches mémo) et 10 % d'évaluation. Accompagnement par un formateur par messagerie.

Méthodes pédagogiques

- Apports théoriques
- Démonstrations
- Études de cas
- Mises en situation
- Exercices d'application
- Travaux individuels
- Accompagnement et retours du formateur

Moyens pédagogiques et techniques

- Plateforme LMS
- Vidéos explicatives
- Supports téléchargeables
- Fiches de synthèse
- Quiz et exercices interactifs
- Modèles de documents
- Assistance technique
- Tutorat pédagogique

Modalités d'évaluation

Positionnement initial sur classeur (non éliminatoire) ; correction critère par critère de chaque exercice et de chaque mise en situation ; quiz en fin de module ; évaluation finale composée d'un cas pratique sur classeurs et d'un questionnaire. Seuil de réussite interne : 70 % des critères du cas pratique.

Sanction

Une attestation de fin de formation et un certificat de réalisation sont remis au participant sous réserve de la réalisation du parcours.

Lorsque la formation prépare à une certification, le participant est présenté aux épreuves prévues par le certificateur, sous réserve de remplir les conditions requises. La délivrance de la certification relève exclusivement du certificateur ou du jury compétent et ne peut être garantie par WILL FORMATION.

Modalités et délais d'accès

La demande d'inscription peut être effectuée par téléphone, par courrier électronique ou au moyen du formulaire en ligne.

Un entretien ou un questionnaire de positionnement permet de vérifier l'adéquation de la formation avec les besoins, le niveau initial et les prérequis du candidat.

L'inscription devient définitive après validation du dossier administratif, acceptation des documents contractuels et, le cas échéant, confirmation du financement.

Les accès à la plateforme sont généralement activés sous 48 à 72 heures ouvrées après validation complète du dossier.

Les formations à distance sont proposées en entrées et sorties permanentes, sous réserve des délais ou dates imposés par le financeur ou le certificateur.

Accessibilité aux personnes en situation de handicap

Les personnes en situation de handicap sont invitées à signaler leurs besoins lors de leur demande d'inscription.

Une étude personnalisée est réalisée afin d'évaluer la faisabilité du parcours et de définir les adaptations pédagogiques, techniques ou organisationnelles appropriées. Lorsque WILL FORMATION ne peut pas répondre directement au besoin identifié, une orientation vers un partenaire ou une structure spécialisée peut être proposée.

WILL FORMATION s'appuie sur un réseau de partenaires spécialisés : APF France handicap, MDPH, Sur les bancs de l'école, AUTI CONSULT France, AGEFIPH, Cap emploi et Ressource Handicap Formation.

Référent handicap : handicap@will-formation.com

Tarif de la formation

Prix : **2070 €**

Financement : prise en charge possible par les organismes financeurs, selon les critères d'éligibilité applicables.

Qualiopi processus certifié

La certification qualité a été délivrée au titre de la catégorie d'action suivante : ACTIONS DE FORMATION. Certificat QUA25070009. WILL FORMATION — Société par actions simplifiée à associé unique au capital de 30 000 € — NDA 11757059675 (cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'État) — SIRET 893 713 180 00014 — 01 85 09 25 99 — info@will-formation.com — www.will-formation.com

Programme détaillé

6 modules, 16 leçons — durée totale 14 h.

01 Positionnement Expert et remise à niveau ciblée

1. Positionnement Expert : diagnostic sur classeur et remise à niveau ciblée

02 Formules de tableaux dynamiques

1. Filtrer et trier par formule
2. Dédoublonner et générer des séries
3. Rendre une formule lisible avec LET et LAMBDA

03 Recherches et contrôles avancés

1. Croiser INDEX et EQUIV
2. Exploiter RECHERCHEX en mode avancé
3. Construire des listes déroulantes dépendantes

04 Préparer les données avec Power Query

1. Importer et nettoyer une extraction
2. Dépivoter et combiner les fichiers d'un dossier
3. Fusionner et ajouter des requêtes

05 Modèle de données et tableaux de bord

1. Relier des tables dans le modèle de données
2. Créer des mesures avec Power Pivot
3. Tableau de bord avec tableaux croisés connectés

06 Simuler, optimiser et automatiser

1. Valeur cible et tables de données
2. Scénarios et Solveur
3. Automatiser avec une macro enregistrée