

Excel**Le 17/09/2026****OBJECTIFS DE LA FORMATION**

À l'issue de la formation, le participant sera capable de mettre en œuvre les compétences suivantes :

- Apprendre à contrôler et optimiser ses formules Créer des formules avec des fonctions de calcul élaborées
- Savoir construire des tableaux en soignant leur mise en forme d'une façon immédiate
- Comprendre comment analyser vos résultats à l'aide de différents calculs
- Gagner du temps en modifiant simultanément plusieurs tableaux
- Savoir trier et filtrer des données dans une table
- Pouvoir présenter vos données sous forme de graphiques simples
- Automatiser des tâches répétitives avec Excel
- Enregistrer et exécuter des macro-commandes
- Utiliser des macros complémentaires
- Comprendre un code VBA

CONTENU**AVANT LA FORMATION**

- Entretien téléphonique avec le formateur afin de personnaliser votre formation.
- Le programme de formation ci-dessous pourra donc être modifié gratuitement en fonction de vos attentes.

JOUR 1

Matin

Insérer des formes de calculs élaborés

- Insérer les fonctions statistiques (somme cumulée, max, min, Nb, moyenne...)
- Visualiser les formules dans une feuille de calcul
- Calculer des pourcentages dans une facture
- Gagner du temps en recopiant une formule de calcul et le différents collage spéciaux
- Nommer une zone pour faciliter la saisie d'une formule
- Utiliser l'adressage relatif, absolu et mixte
- Les références relatives et absolues
- Utilisation des plages de cellules nommées

Après-midi

- Copier la valeur résultante d'une formule de calcul
- Conditionnelles : SI, SI imbriqués, SI ET, SI OU, SOMME.SI, NB.SI
- NBVAL() (pour compter des cellules contenant du texte)
- NB() pour compter des cellules contenant des nombres)
- NB.SI() (pour compter des cellules en tenant compte d'un critère de sélection)
- NB.SI.ENS() (pour compter des cellules en tenant compte de plusieurs critères)

**CONTACTEZ
NOUS**

Du Lundi au Vendredi

de 9h00 à 12h30 et de 13h30 à 17h00

Par téléphone au **05 31 60 07 07**

Par email : serviceclient@formasuite.fr

Responsable Pédagogique : Yannick Lacave

FORMASUITE

12 rue Courbet 82000 Montauban

SIRET : 842 016 594 00017

N° de déclaration d'activité :

76820087382



- SI.CONDITIONS et SI.MULTIPLE simplifications des SI imbriqués
- MIN.SI.ENS et MAX.SI.ENS, évolution de MINI et MAX

JOUR 2

Matin

Les tableaux croisés dynamiques Excel

- Modifier l'affichage des champs calculés
- Insérer des éléments calculés
- Insérer des champs calculés
- Les segments
- Fonction : liredonneestableaucroisdynamique
- Utilisation de formulaires Excel
- Activer l'onglet Développeur
- Concept des formulaires
- Les différents contrôles de formulaires (case à cocher, listes...)
- Protéger un formulaire
- Interaction avec les formules (Index, Si)
- Les macros commandes (Automatisation)
- Découvrir le principe des macros
- Créer une macro en mode enregistrement
- Accéder au code visual basic généré
- Affecter une macro à un bouton dans la feuille ou dans le ruban

Après-midi**Savoir se servir de macro-commandes**

- Création et édition de macros
- Paramétrer des affichages personnalisés (ou Vues).
- Utiliser les styles de cellules personnalisés.
- Découvrir l'enregistreur de macro-commandes. Enregistrer en relatif ou en absolu
- Afficher l'onglet Développeur.
- Utiliser une macro par la liste des macros
- Affectation des macros à :
 - Un bouton
 - Une illustration
 - Une icône de la barre d'outils
- Utiliser une macro complémentaire.
- Choisir le bon format de fichier (xls, xlsx, xlsxm).
- Répondre aux questions de sécurité des macros, utiliser des dossiers approuvés.
- Choisir un raccourci-clavier pour une macro.
- Utiliser le classeur de macros personnelles, découvrir ses particularités.

JOUR 3

Matin

L'environnement VBA (Visual Basic pour Application)

- Accéder à l'onglet développeur



**CONTACTEZ
NOUS**

Du Lundi au Vendredi

de 9h00 à 12h30 et de 13h30 à 17h00

Par téléphone au **05 31 60 07 07**

Par email : serviceclient@formasuite.fr

Responsable Pédagogique : Yannick Lacave

FORMASUITE

12 rue Courbet 82000 Montauban

SIRET : 842 016 594 00017

N° de déclaration d'activité :

76820087382

- Découvrir l'environnement de VBA : les feuilles modules, l'explorateur de projet VBA, la fenêtre Propriétés.
- Codes de couleur
- Personnalisation des options

Définir et exploiter les objets

- Comprendre la hiérarchie des objets et collections d'Excel
 - Application, Workbook, Worksheet, Range
- Utiliser les propriétés et les méthodes d'objets avec ou sans argument
 - Explorateur d'objets
- Manipuler les instructions de bloc With...End With, et les retours à la ligne

Après-midi**Connaître les principes de programmation structurée**

Structure d'un module VBA

- Les déclarations, les procédures, les fonctions, les variables et les commentaires dans le code
- L'organisation d'un module VBA par constante pour des données fixe
- Structurer le langage
 - Instructions de Condition: If... Then... End If, Select Case... End Select
 - Instructions de Boucle: Do... Loop, For... Next, For Each... Next
- Ajouter de l'interactivité dans une procédure
 - Utiliser et gérer une boîte de message à 2 boutons (ex. Oui, Non)
 - Utiliser et gérer une boîte de dialogue en récupérant les réponses saisies
- Concevoir des fonctions personnalisées avec passage de paramètres

Gérer les erreurs et utiliser les outils de débogage

- Exécuter les lignes de code en pas à pas et avec des points d'arrêt
- Contrôler l'exécution du code en utilisant les espions et la fenêtre des variables locales
- Afficher des valeurs, des résultats et faire des tests dans la fenêtre Exécution

FIN DE LA FORMATION

- Débrief de la formation avec le formateur pour consolider vos connaissances.

PREREQUIS

Aucun

PUBLIC VISE

Tout public

- Formation individuelle ou collective (garantie à partir du premier inscrit)
- Formation assurée au sein de vos locaux ou dans une salle de formation dans la ville de votre choix
- Dates de votre choix sans surcoût
- Entretien téléphonique préalable avec notre formateur afin de personnaliser votre formation
- Inscription à réaliser 15 jours avant le démarrage de la formation
- Horaires : de 9h à 12h30 et de 13h30 à 17h
- Nombre de participants : de 1 à 20 participants (au delà nous consulter)
- **Formation accessible à toutes personnes porteuses de handicap. Locaux adaptés.**

DUREE

21 heures

**CONTACTEZ
NOUS**

Du Lundi au Vendredi

de 9h00 à 12h30 et de 13h30 à 17h00

Par téléphone au **05 31 60 07 07**

Par email : serviceclient@formasuite.fr

Responsable Pédagogique : Yannick Lacave

FORMASUITE

12 rue Courbet 82000 Montauban

SIRET : 842 016 594 00017

N° de déclaration d'activité :

76820087382

Montée en compétence assurée par l'association d'un contenu théorique et pratique. Etude de cas concrets en rapport avec votre quotidien professionnel.

Suivi de l'exécution :

- Feuilles de présences signées des participants et du formateur par demi-journée
- Attestation de fin de formation mentionnant les objectifs, la nature et la durée de l'action et les résultats de l'évaluation des acquis de la formation.

Appréciation des résultats :

- Recueil individuel des attentes du stagiaire
- Questionnaire d'auto-évaluation des acquis en début et en fin de formation
- Évaluation continue durant la session
- Remise d'une attestation de fin de formation
- Questionnaire d'évaluation de la satisfaction en fin de formation

Moyens et supports pédagogiques :

- Evaluation des besoins et du profil du participant
- Apport théorique et séquences pédagogiques regroupées en différents modules
- Cas pratiques
- Questionnaire et exercices
- Tests de contrôle de connaissances et validation des acquis à chaque étape
- Retours d'expériences
- Séquences pédagogiques regroupées en différents modules,
- Remise d'un support pédagogique
- Echanges interactifs
- Intervention d'un formateur expert dans son domaine

Modalités d'évaluation et de suivi :

- Grille d'évaluation (test de positionnement)
- Entretien téléphonique avec le formateur avant la formation
- Travaux pratiques
- Tests de contrôle de connaissances et validation des acquis à chaque étape
- Echange avec le formateur par visioconférence (webinar), téléphone et mail
- Exercices corrigés, études de cas réels, mise en application concrète et utile
- Évaluation pour valider vos acquis en fin de formation

Profil du formateur :

- Chaque formation est sous la responsabilité du directeur pédagogique de l'organisme de formation.
- Le bon déroulement est assuré par le formateur désigné par l'organisme de formation.
- Formateur référent : M.Lacave Téléphone : 05 31 60 07 07

Une attestation de formation sera délivrée au stagiaire.

**CONTACTEZ
NOUS**

Du Lundi au Vendredi

de 9h00 à 12h30 et de 13h30 à 17h00

Par téléphone au **05 31 60 07 07**

Par email : serviceclient@formasuite.fr

Responsable Pédagogique : Yannick Lacave

FORMASUITE

12 rue Courbet 82000 Montauban

SIRET : 842 016 594 00017

N° de déclaration d'activité :

76820087382



CONTACTEZ
NOUS

Du Lundi au Vendredi
de 9h00 à 12h30 et de 13h30 à 17h00
Par téléphone au **05 31 60 07 07**
Par email : serviceclient@formasuite.fr
Responsable Pédagogique : Yannick Lacave

FORMASUITE
12 rue Courbet 82000 Montauban
SIRET : 842 016 594 00017
N° de déclaration d'activité :
76820087382