

EXCEL : OUTILS DE PILOTAGE ET D'AIDE À LA DÉCISION

Référence :	Durée :	Niveau :	Modalités :	Tarifs :
AB070	1 jour - 7 h	Bases	Présentiel ou à distance	681,00 €

LIEUX ET DATES :**PARIS**

- Du 12/05/2025 au 12/05/2025

OBJECTIFS

- Maîtriser les fonctionnalités d'Excel permettant d'automatiser les tâches répétitives ou complexes
- Fiabiliser l'information en réduisant les interventions humaines
- Acquérir les notions essentielles à la conception d'une base de données
- Placer l'ergonomie au centre des préoccupations, créer des solutions pérennes et évolutives
- Apprendre à déjouer les pièges couramment rencontrés avec Excel en entreprise
- Acquérir les notions permettant de favoriser une progression autonome après le stage

Information complémentaire :

Toutes nos sessions sont désormais disponibles en présentiel ou à distance.

Vous souhaitez suivre une formation à distance ?

Inscrivez-vous à la session et indiquez-nous la modalité de participation que vous souhaitez par mail à mo-inscriptions@ifpass.fr

Pas de date disponible ? contactez-nous à mo-inscriptions@ifpass.fr

[Consultez le taux de satisfaction de nos formations ici >>](#)

POINTS FORTS

Modalités pédagogiques :

Une formation conçue par un expert de terrain. Des exemples pratiques issus de cas concrets en entreprise et de problématiques proposées par les stagiaires. Une mise en pratique tout au long de la formation permettant de favoriser la compréhension et l'assimilation. Une formation conçue pour devenir rapidement opérationnel en se concentrant sur l'essentiel.

Formateur(s) :

Le formateur maîtrise parfaitement les outils informatiques, il est reconnu pour ses compétences en matière d'animation de stage sur ce domaine.

PROGRAMME

A. Fondamentaux et bonnes pratiques

1. Comprendre les prérequis d'une base de données efficace
2. Lier des données et importation de données externes
3. Bonnes pratiques de présentation et ergonomie
4. Mettre en place un système de contrôle des données
5. Créer un module de paramétrage permettant d'ajuster et de faire évoluer la solution en toute simplicité
6. Importance de documenter les solutions mises en place

B. Automatiser et fiabiliser les actions répétitives ou complexes

1. Revue des fonctions d'analyse et de gestion des bases de données, fonctions matricielles
2. Manipuler les textes et les dates
3. Assurer l'évolutivité des formules
4. Concevoir des algorithmes complexes : fonctions logiques avec conditions multiples
5. Gérer les exceptions
6. Mise en forme conditionnelle personnalisée

C. Atelier pratique : concevoir des outils

1. Créer des tableaux de bord et rapport Qualité dynamique
2. Créer un outil de pilotage opérationnel (gestion de flux / stock)
3. Créer un moteur de simulation (évaluation des coûts et gestion des sinistres)

D. Aller plus loin avec les macros (initiation)

1. Créer des macros simples à l'aide de l'enregistreur de macro (relatif/absolu)
2. Associer une macro à un contrôle
3. Découverte du module développeur
4. Modifier une macro, notions de VBA
5. Pratique : Concevoir un formulaire dynamique

Validation des acquis :

- **Évaluation des acquis de la formation par des cas pratiques, exercices, QCM.**
- **Questionnaire d'évaluation à chaud proposé à la fin du stage.**
- **Une attestation sera remise au stagiaire à la fin de la formation.**

Personnalisation parcours :

Un questionnaire préparatoire sera remis en amont de la formation au participant lui permettant de faire remonter auprès du formateur ses attentes et besoins spécifiques.

PUBLIC

Managers et toute personne souhaitant exploiter les fonctionnalités avancées d'Excel.

Nos formations sont accessibles aux candidats en situation de handicap : L'IFPASS met en place des aménagements techniques ainsi qu'un accompagnement humain adapté en fonction du besoin du candidat.

[Veuillez consulter notre fiche d'information sur l'accueil des personnes en situation de handicap - ici](#)

PRÉ-REQUIS

Cette formation ne nécessite pas de prérequis spécifiques

Modalité d'accès :

- Les préinscriptions se font en ligne sur notre site ou par mail à mo-inscriptions@ifpass.fr au moins 1 jour avant le début de la formation.
- Toutes les démarches administratives et financières doivent être réglées avant le début de la formation. Veuillez noter qu'en cas de demande de financement à un organisme financeur, la démarche de prise en charge est à réaliser par le candidat ou l'entreprise et doivent être réalisées à l'avance
- Les formations sont confirmées 3 semaines avant le début de la formation.

TARIFS ET FINANCEMENTS

681,00 €

Exonérés de TVA

CONTACT

mo-inscriptions@ifpass.fr / [01 47 76 58 70](tel:0147765870)

Généré le 02/02/2026 à 10:04