Excel niveau ICDL Avancé

Mise à jour le 20/03/2026

Condition préalable

Un test de niveau est requis en amont de la formation. Vous pouvez y accéder via ce lien : Positionnement Excel

Objectifs

A l'issue de la formation, l'apprenant(e) sera en capacité de :

- Appliquer les options de mise en page avancées pour optimiser la composition du document
- Réaliser des opérations logiques, statistiques, financières et mathématiques, à l'aide des formules et des fonctionnalités avancées
- Créer des graphiques et leur appliquer une mise en page avancée pour optimiser l'illustration des données
- Analyser, filtrer et trier des données à l'aide de tableaux et de listes. Créer et utiliser des scénarios
- Valider et vérifier les données d'un tableur
- Valider avec des plages de cellules nommées et des macros pour améliorer sa productivité
- Travailler à plusieurs dans des conditions visant à assurer la protection du document.

Public

Tout public

Programme

Réviser des notions de base

- Créer et mettre en forme un tableau avec des calculs courants
- Réviser des fonctions de base (références absolues/relatives, recopie incrémentée,..)

Procéder à des calculs élaborés

- Fonctions de calculs mathématiques avancés et statistiques
- Fonctions SI imbriquées, logiques (ET, OU)
- Fonctions de recherche, base de données, dates, textes…

Gérer des tableaux longs (bases de données)

- Trier et filtrer les données d'un fichier
- Figer les titres à l'écran
- Utiliser la mise en forme conditionnelle
- Définir des plages de cellules nommées
- Réaliser des tableaux croisés dynamiques
- Réaliser des sous totaux automatiques
- Utiliser la validation des données : listes déroulantes, messages de saisie…
- Utiliser le gestionnaire de scénarios

Réaliser des liaisons

- Réaliser des liaisons entre feuilles ou classeurs
- Exporter et importer des données

Réaliser des graphiques avancés

- Créer des graphiques avancés (combinés, sparkline,..)
- Maîtriser une mise en forme personnalisée des graphiques

Enregistrer des macros

- Introduction aux macros (automatisation des tâches)
- Enregistrer et utiliser les macros par l'exemple (sans Visual Basic)

Options avancées d'optimisation de la mise en page

- Gérer les sauts de page
- Répéter les titres sur chaque page imprimée
- Créer des en-têtes et des pieds de page

Travail en mode collaboratif et en sécurité

- Suivi des modifications
- Protection des cellules, feuilles et classeur

DURÉE & DATES

2 jours soit **14 heures**

- 19-20 février 2026
- 24-25 septembre 2026

Pour être informé d'éventuelles dates supplémentaires ou organiser une formation sur votre site : Écrivez à formationcontinue27@normandie.cci.fr

COÛT INTERENTREPRISES

865€ net de taxe / pers. **avec certification incluse**

EFFECTIFS

Interentreprises :

Min. : 2 participants
Max. : 8 participants

Intra-entreprise :

Min. : 1 participant
Max. : 6 participants

PRÉREQUIS

Disposer d'un niveau ICDL Standard

MOYENS PÉDAGOGIQUES ET TECHNIQUES

Alternance d'éléments théoriques, des activités pratiques et des échanges interactifs.
Exercices pratiques

SUIVI – ÉVALUATION – CERTIFICATION

- Signature de feuilles d'émargement.
- Évaluation.
- Questionnaire de satisfaction.
- Attestation de formation.
- Certification ICDL : RS7528 – Date de décision 27-02-2026 – Date d'échéance de l'enregistrement : 27-02-2029

ENCADREMENT

Consultant formateur en bureautique

LIEU

CCI Portes de Normandie – Evreux ou site de l'entreprise ou à distance

ACCESSIBILITÉ AUX PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

Retrouvez notre charte d'accueil des personnes en situation de handicap en cliquant ici

MODALITÉS D'INSCRIPTION

Retrouvez toutes les modalités d'inscription à nos formations en cliquant ici

DÉROULEMENT DE LA FORMATION

Vous souhaitez savoir comment se déroule une formation à la CCI Portes de Normandie ? Cliquez ici pour en connaître le déroulement.

BESOINS D'INFOS

DANS LE MEME DOMAINE

Adobe Acrobat initiation

Chat GPT – Initiation

Collaborer avec Microsoft 365

Copilot Pro pour Microsoft 365

Excel – Initial

Excel – Intermédiaire

Excel – Tableaux Croisés Dynamiques

Excel – Macro & VBA :

- Automatiser les actions avec Excel : les macros et le VBA | niv1
- Découvrir le langage VBA | niv2
- Optimiser ses développements VBA | niv3

Excel – Fonctions avancées

Excel ICDL – Niveau standard (éligible CPF)

Excel ICDL – Niveau avancé (éligible CPF)

Google Drive et Drive partagé

Google Sheets standard

Google Sheets avancé

Google Sheets complet

Google Workspace

Outlook initial

Power BI – Les fondamentaux

Power BI – Concevoir des tableaux de bord

Powerpoint – Niveaux 1 et 2

Utiliser un site Sharepoint

Windows 10

Word ICDL – Fonctions avancées (éligible CPF)

Word – Initial

Word – Intermédiaire

ACCUEIL