SESSION SPOT · 1 JOUR · CLASSE DISTANCIELLE EN DIRECT TEAMS®

Excel : des formules fiables, de la recherche aux listes dynamiques

Un chiffre faux en réunion, et personne ne sait quelle formule l'a produit ? En une journée, vous remplacez les formules fragiles par les fonctions modernes d'Excel®, plus simples à écrire, à relire et à contrôler.

Durée	7 heures, en une journée	**Modalité**	Classe distancielle en direct Teams®, en groupe restreint
Niveau	Perfectionnement	**Effectif**	1 à 6 apprenants
Accès	Réservation en ligne sur les sessions planifiées	**Sanction**	Attestation de fin de formation

Objectifs pédagogiques

À l'issue de la formation, vous serez capable de :

1. **Structurer** les données en tableaux pour que les formules suivent les nouvelles lignes.
2. **Rechercher** une information avec RECHERCHEX et gérer les valeurs introuvables.
3. **Calculer** selon plusieurs critères avec SI.CONDITIONS, SOMME.SI.ENS et NB.SI.ENS.
4. **Extraire** des listes à jour avec FILTRE, UNIQUE et TRIER.
5. **Rendre lisible** une formule avec LET, puis la contrôler avec les outils d'audit.

Programme : 4 modules, un fichier de suivi qui ne casse plus

Un fichier de suivi de commandes sert de fil rouge : vous le reprenez module après module, jusqu'à un fichier fiable et contrôlé. Vous pouvez aussi venir avec le vôtre : il servira de support en atelier.

1 Des bases qui suivent le fichier

1 h 30

Objectif métier : Poser une structure où les formules s'étendent seules, au lieu de casser à chaque ajout.

- Mettre les données sous forme de tableau structuré et le nommer
- Écrire des formules avec les références structurées
- Remplacer les plages figées et les valeurs écrites en dur dans les formules
- Repérer les nombres et les dates stockés en texte

Cas pratique : le suivi des commandes d'un service, converti en tableaux nommés, avec des formules qui suivent les nouvelles lignes.

2 Rechercher et tester sans erreur

2 heures

Objectif métier : Retrouver la bonne information et appliquer la bonne règle, même quand le fichier évolue.

- Rechercher avec RECHERCHEX : à gauche, à droite, sur plusieurs colonnes
- Gérer les valeurs introuvables sans masquer les vraies erreurs
- Tester plusieurs conditions avec SI.CONDITIONS, ET et OU
- Remplacer des SI imbriqués par une table de paramètres
- Lire et corriger les erreurs #N/A, #VALEUR! et #REF!

Cas pratique : le prix, le responsable et le statut de chaque commande, retrouvés et calculés sans un seul #N/A.

3 Calculer et extraire selon plusieurs critères

2 heures

Objectif métier : Répondre aux questions du quotidien par une formule qui se met à jour, au lieu d'un tri recopié à la main.

- Totaliser et compter avec SOMME.SI.ENS et NB.SI.ENS
- Calculer des délais et des échéances avec les fonctions de date
- Extraire une liste à jour avec FILTRE
- Obtenir une liste sans doublons et triée avec UNIQUE et TRIER
- Comprendre les résultats qui s'étendent seuls et l'erreur #PROPAGATION!

Cas pratique : les montants par client, les commandes en retard et la liste à jour des dossiers ouverts par responsable.

4 Des formules lisibles et contrôlées

1 h 30

Objectif métier : Laisser un fichier qu'un collègue comprend, vérifie et fait évoluer sans vous.

- Rendre une longue formule lisible avec LET et des noms
- Suivre une formule avec les antécédents, les dépendants et l'évaluation de formule
- Ajouter des contrôles : totaux de vérification et alertes d'écart
- Protéger les formules en laissant la saisie accessible

Cas pratique : votre fichier de suivi relu, documenté et protégé, avec ses contrôles d'écart.

Public, prérequis et accès

Public concerné	Assistants, gestionnaires, comptables, chargés de suivi, contrôleurs et managers qui créent ou font vivre des fichiers Excel® partagés.

Prérequis	Utiliser Excel® régulièrement : écrire une formule avec des références relatives et absolues ($), utiliser SOMME, MOYENNE et une fonction SI simple, recopier une formule, trier et filtrer une liste. Aucune pratique de RECHERCHEX ni des formules dynamiques n'est exigée. Excel® Microsoft 365® ou Excel® 2021 et versions suivantes, indispensable : RECHERCHEX, FILTRE, UNIQUE, TRIER et LET n'existent pas dans Excel® 2019 et versions antérieures. Vous pouvez venir avec l'un de vos fichiers : il servira de support en atelier. Deux écrans recommandés pour pratiquer pendant la session. Pour toutes nos formations, maîtriser les bases de Windows® : enregistrer un fichier dans le bon dossier et le retrouver, créer et renommer un dossier, se servir du clavier et de la souris (clic gauche, clic droit, glisser-déposer), copier-coller, télécharger un fichier depuis le navigateur.
Pas pour vous si vous savez déjà	écrire déjà seul des formules avec RECHERCHEX, SOMME.SI.ENS, FILTRE et LET dans des tableaux structurés, et les contrôler.
Délais d'accès	Réservation en ligne sur toute session planifiée, sous réserve de places. Pour une prise en charge par votre OPCO, prévoyez 3 à 4 semaines. En intra-entreprise, dates à définir ensemble.
Accessibilité	Formation accessible aux personnes en situation de handicap : contactez-moi pour étudier ensemble les adaptations utiles. Référent handicap : Alexandre Mack, 06 83 85 55 70.

Méthodes et évaluation

Auto-évaluation	Avant la formation, vous évaluez votre niveau dans votre espace formation. En fin de formation, vous répondez de nouveau pour mesurer votre progression.
Modalités pédagogiques	Formation action en classe virtuelle : démonstration, puis mise en pratique immédiate sur le fichier fil rouge ou le vôtre, avec partage d'écran et correction individuelle.
Évaluation des acquis	Exercices pratiques corrigés à la fin de chaque module, et évaluation finale (quiz). Une attestation de fin de formation et un bilan d'évaluation et de satisfaction suivent la formation.
Supports remis	Le support de cours, le fichier fil rouge et son corrigé, et une fiche mémo des formules modernes et de leurs erreurs, téléchargeables depuis votre espace formation.
Indicateurs	4,8/5 satisfaction moyenne · +6000 personnes formées

Tarifs et inscription

INTER-ENTREPRISES	INTRA-ENTREPRISE
490 € HT / apprenant Soit 588 € TTC par stagiaire. Session garantie dès 1 inscrit. Dates et réservation en ligne sur **amformations.fr/formation/excel-formules-fiables**	**1 290 € HT** / groupe Soit 1 548 € TTC pour le groupe, jusqu'à 8 apprenants. Aux dates de votre choix, à distance sur Teams® ou dans vos locaux (frais de déplacement et d'hébergement en sus).

Prix en euros hors taxes, TVA de 20 % en sus. Conditions générales de vente sur amformations.fr. Prise en charge par votre OPCO possible.

Une question, un devis ? Alexandre Mack, formateur MYSKYLL · 06 83 85 55 70 · alexandre@amformations.fr