

# Excel avancé : Fonctions SI complexes, fonctions de recherche, gestion de liste, tableaux croisés dynamique, macro commande



Formation accessible, vous pouvez consulter l'ensemble des sessions pour cette action de formation sur le site : [Trouver ma Formation.fr](http://Trouver.ma-Formation.fr)

## Métiers et emplois visés :

- Secrétaire
- Secrétaire administratif.ve
- Secrétaire polyvalent.e
- Assistant.e. administratif.ve
- Assistant.e d'équipe
- Assistant.e. d'entreprise

## Public concerné :

Demandeur.euse d'emploi  
Jeune 16-29 ans  
Salarié.e  
Individuel.le autre

## Objectifs de la formation :

- Utiliser les formules conditionnelles complexes et les fonctions de recherche
- Gérer des listes importantes de données
- Construire des tableaux croisés dynamique et les exploiter
- Concevoir des macros commandes en mode assistant

## Contenu de la formation :

- **Les formules de calcul avancées**
  - Les formules conditionnelles imbriquées, opérateurs logiques
  - Les fonctions de recherche H et V, rang, dates, concaténation.
- **Gestion de listes et tableaux croisés dynamiques**
  - Tableau de données et formulaire
  - Tri des listes de données
  - Filtre des données
  - Statistiques
  - Personnalisation et tableaux croisés dynamiques
  - Filtre du rapport
  - Graphique croisé dynamique
- **Macro commande en mode assistant.**
  - Définition d'une macro-commande
  - Création d'une macro commande.
  - Exécution d'une macro-commande.

## Méthodes et outils pédagogiques :

- Pédagogie active basée sur l'alternance d'apports théoriques et de mise en application
- Suivi individualisé dans l'acquisition des savoirs et savoir-faire

Le parcours est individualisé. La durée totale est donnée à titre indicatif. Un positionnement réglementaire sera réalisé en début de parcours afin d'étudier la possibilité de réduction du nombre d'heures Frais d'examen inclus (certification TOSA)

## Modalités d'enseignement :

Formation partiellement à distance

## GRETA DE ROUEN

Siège social : 40, avenue du Mont aux malades - 76130 Mont-Saint-Aignan  
N° SIRET : 197 600 968 00022 - N° de déclaration d'activité : 2376 P001876  
Document non contractuel, peut-être soumis à modification

### Durée indicative en centre de formation :

16 heures

### Pré-requis :

Maîtriser les fonctions essentielles d'Excel

### Modalités d'admission :

- Sur entretien
- Sur test

### Niveau d'entrée :

Obligatoire : information non communiquée

### Niveau de sortie :

sans niveau spécifique

### Validations :

- Attestation de compétences
- Certification TOSA.

### Financement :

CPF  
Financement individuel  
Plan de développement des compétences

### Éligible au CPF

Code CPF : 164617

### Tarif de référence :

336 euros/module

### Lieu(x) de formation :

Dieppe

### Accès Handicapés :

Locaux accessibles aux personnes en situation de handicap

### Renseignements et inscriptions

Nom du contact : Magali GIRAULT  
Téléphone : 02 35 06 56 00  
Courriel : greta.rouen@ac-rouen.fr