

## PROGRAMME DE FORMATION

# Excel - Tableaux croisés dynamiques

---

**DURÉE :** 1 jours | 7 heures

**MODALITÉ D'ORGANISATION :** Mixte

## Informations

### OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Découvrir l'intérêt du tableau croisé dynamique; Créer des graphiques croisés dynamiques.
  - Construire et utiliser un tableau croisé dynamique.
  - Appliquer les tris et les filtres.
- 

### PRÉREQUIS

Maîtriser les bases du logiciel Excel. Formation à destination des utilisateurs réguliers d'Excel.

---

### ACCESSIBILITÉ

Si vous êtes en situation de handicap, merci de nous contacter afin que nous puissions vous accompagner et vous orienter au mieux dans votre demande et vos démarches.



## Modalités pédagogiques

### MODALITÉS, MOYENS ET SUPPORTS PÉDAGOGIQUES

Formation dispensée en présentiel ou à distance (sur demande) par un formateur expert de la suite

Office : apports théoriques, exercices de mise en situation professionnelle.

---

### MOYENS ET SUPPORTS PÉDAGOGIQUES

Programme, supports et fiches pratiques remis aux stagiaires. Supports pédagogiques utilisés :

vidéos, documents PDF, PowerPoint et quiz.

---

### MODALITÉS D'ÉVALUATION ET DE SUIVI

Avant la formation : audit des besoins et du niveau

À la fin de la formation : évaluation de la compréhension et de l'assimilation des savoirs et savoir-faire par le formateur

Formation qualifiante : certificat de réalisation

Formation certifiante : Possibilité de passer la certification TOSA RS7256 – éligible au CPF, enregistrée auprès de France Compétences. Modula Formation possède l'habilitation du certificateur ISOGRAD pour faire passer la certification TOSA Excel sur cette formation

## Contenu pédagogique

### 01 - Introduction et tour de table

- Présentation des étapes et thématiques abordées : sommaire du module/parcours de formation.
- Validation des objectifs avec chaque apprenant.
- Tour de table guidé : échanges et positionnement des acquis et des besoins de chacun.

### 02 - Structurer les tables

- Définition et utilité des TCD : présentation des sources de données adaptées aux TCD.
- Exemples d'utilisation en entreprise.
- Insérer un TCD à partir d'un tableau de données.
- Ajouter et organiser les champs (lignes, colonnes, valeurs, filtres).
- Modifier la mise en forme et le style d'un TCD.

### 03 - Structurer les tables : mise en pratique

- Appliquer des tris et des filtres
- Regroupement des données (dates, nombres, catégories) : calculs automatiques (somme, moyenne, comptage... ).
- Affichage des pourcentages et des différences.
- Trier les données dans un TCD : appliquer des filtres aux valeurs et aux étiquettes.
- Utiliser les segments et les filtres chronologiques.
- Insérer un graphique croisé dynamique : choisir le bon type de graphique selon les données.
- Personnaliser les styles et couleurs : mettre à jour les graphiques en fonction des modifications du TCD.
- Optimiser les performances d'un TCD : exemples de mise en situation (analyse des ventes, suivi de performances... ).

### 04 - Questions/réponses et exercices pratiques

### 05 - Préparer et passer la certification

- (OBLIGATOIRE POUR LES FINANCEMENTS CPF) : Durée, 60 min.
- 30 à 35 questions.
- Test adaptatif.
- QCM et exercices pratiques : à distance ou en centre de formation.
- Score de 1 à 1000.
- Obtention de la certification entre 351 et 1000.

### 06 - Valider les acquis et clôturer la formation

- Bilan et évaluation finale de la formation.
- Enquête de satisfaction à chaud.

#### Modalités d'évaluations

- Évaluation en continu de la compréhension et de l'assimilation des savoirs et savoir-faire par le formateur lors de mises en situation et cas pratiques.
- Évaluation des acquis : Quiz/QCM de fin de module.

- Auto-positionnement avant et après la formation.
- Formation certifiante.
- Passage de la certification visée (voir détails dans le déroulé pédagogique).