



MFE-IT

Référence : MFE-EXTCD

Formation Excel Tableaux Croisés Dynamiques

Analysez de grands volumes de données en quelques clics, sans formule

Durée : 2 jours | Heures : 14 h

À distance ou en présentiel · Sessions garanties dès 1 inscrit · 60 % de pratique

DESCRIPTION

Cette formation Excel Tableaux Croisés Dynamiques est entièrement dédiée à l'outil d'analyse le plus puissant du tableur. En deux journées très pratiques, vous apprendrez à préparer vos données, à créer et mettre en forme des tableaux croisés dynamiques, puis à regrouper, filtrer et calculer pour faire parler vos chiffres en quelques clics, sans écrire une seule formule. Vous rendrez vos analyses interactives grâce aux segments et à la chronologie, et vous construirez des graphiques croisés dynamiques et des tableaux de bord clairs. À l'issue, vous saurez analyser de grands volumes de données rapidement et de façon fiable.

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

À l'issue de cette formation, le participant sera capable de :

- Préparer et structurer des données pour l'analyse
- Créer, mettre en forme et actualiser un tableau croisé dynamique
- Regrouper, trier et filtrer les données
- Ajouter des champs et éléments calculés
- Rendre l'analyse interactive avec les segments et la chronologie
- Concevoir des graphiques croisés dynamiques et des tableaux de bord

PRÉREQUIS

Pour suivre cette formation dans les meilleures conditions, il est recommandé d'avoir suivi la formation Excel Intermédiaire ou de disposer de connaissances équivalentes : formules de base, mise en forme, gestion de listes de données. Parce que chaque participant est unique, un entretien personnalisé est organisé en amont afin d'adapter le rythme et les cas pratiques à votre contexte.

PUBLIC VISÉ

Gestionnaires, commerciaux, contrôleurs de gestion, chargés d'études et toute personne amenée à analyser régulièrement des données chiffrées et à produire des synthèses et des reportings sous Excel.

PROGRAMME DÉTAILLÉ

La formation alterne apports méthodologiques et travaux pratiques (environ 60 % du temps). Le programme s'articule autour des modules suivants :

Module 1 — Préparer ses données pour un TCD

- Organiser une base de données propre (colonnes, en-têtes, absence de lignes vides).
- Mettre les données sous forme de tableau structuré.
- Vérifier la qualité des données et gérer les doublons.
- Consolider plusieurs sources si nécessaire.

Module 2 — Créer et mettre en forme un tableau croisé dynamique

- Créer un tableau croisé dynamique à partir d'une base.
- Disposer les champs en lignes, colonnes, valeurs et filtres.
- Mettre en forme et personnaliser l'affichage.
- Actualiser les données et modifier la source.

Module 3 — Regrouper, filtrer et calculer

- Regrouper des données (dates, tranches numériques).
- Trier et filtrer dans le TCD.
- Modifier les calculs (somme, moyenne, pourcentage, cumul).
- Créer des champs et éléments calculés.

Module 4 — Segments, chronologie et interactivité

- Ajouter des segments pour filtrer visuellement.
- Utiliser la chronologie pour filtrer par période.
- Connecter plusieurs TCD à un même segment.
- Rendre les tableaux de bord dynamiques et interactifs.

Module 5 — Graphiques croisés dynamiques et tableaux de bord

- Créer un graphique croisé dynamique et choisir la bonne représentation.
- Combiner plusieurs TCD et graphiques dans un tableau de bord.
- Mise en forme et lisibilité.
- Diffuser et partager ses analyses.

POINTS FORTS DE LA FORMATION

- Une pédagogie 100 % pratique : plus de 60 % du temps consacré aux exercices et aux cas concrets.
- Des sessions en petit groupe de 1 à 3 participants, pour un accompagnement hautement individualisé.
- Un entretien préalable pour adapter le contenu et le rythme à votre niveau et à vos besoins.
- Un formateur-consultant expert, des cas issus de situations professionnelles réelles.
- Sessions garanties dès un inscrit, en présentiel ou à distance (classe virtuelle interactive).

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Format et déroulement

La formation se déroule en présentiel ou à distance, via une classe virtuelle interactive, en alternant apports méthodologiques et travaux pratiques. Environ 60 % du temps est consacré à la pratique, sur des exercices et des cas concrets adaptés à vos usages.

Format ultra-personnalisé MFE-IT

Chaque session accueille entre 1 et 3 participants, garantissant un accompagnement hautement individualisé. Un entretien préalable permet d'adapter le contenu au profil de chaque participant. Les sessions inter-entreprises sont garanties dès 1 inscrit (aucun risque de report sauf cas de force majeure).

Évaluation des compétences

Tout au long de la formation, le formateur évalue la progression des participants à travers des questionnaires à choix multiples, des mises en situation et des travaux pratiques. À l'issue, une attestation de réussite est remise à chaque participant.

Suivi post-formation

Pendant un mois après la formation, chaque participant peut contacter les formateurs MFE-IT pour toute question relative à la mise en œuvre des connaissances acquises. Une réponse est apportée par e-mail ou téléphone sous 48 heures ouvrées.

Accessibilité

MFE-IT s'engage à accueillir les personnes en situation de handicap. Contact : contact@mfe-it.com.

INFORMATIONS PRATIQUES

Ressources du formateur

- Démonstrations structurées alignées sur le programme détaillé
- Énoncés d'exercices et corrigés tout au long de la formation
- Un environnement technique prêt à l'emploi pour les ateliers pratiques
- Validation des acquis par le formateur à la fin de chaque atelier
- Documents de référence numériques

Certification et validation

À l'issue de la formation, une attestation est envoyée par e-mail précisant les objectifs, la nature, la durée et les résultats de l'évaluation. Un certificat de réalisation peut également être fourni sur demande.

Bénéfices pour les participants

- Se former depuis son lieu de travail ou son domicile, sans déplacement (option à distance)
- Bénéficier d'un formateur-consultant expert du sujet
- Profiter d'un format ultra-personnalisé (1 à 3 participants)
- Poursuivre sa formation même en cas d'imprévu

Bénéfices pour l'organisation

- Optimiser le budget formation en réduisant les frais de déplacement et d'hébergement
- Offrir une formation de qualité à tous les collaborateurs, où qu'ils soient
- Réduire le temps d'absence lié aux déplacements
- Accompagner la montée en compétences des équipes dans tous les contextes