FORMATION PROFESSIONNELLE

Excel Professionnel

Des compétences opérationnelles. Des résultats concrets.

30 h

PROGRAMME 11 / 56 • ÉDITION 2026

Sommaire interactif

Excel Professionnel

Présentation, durée et prérequis	04
Objectifs et bénéfices professionnels	05
Plan général des modules	06
Module 01 — Structurer un classeur métier	07
Critères d'évaluation — Module 01 : Structurer un classeur métier	08
Module 02 — Mobiliser les fonctions utiles	09
Critères d'évaluation — Module 02 : Mobiliser les fonctions utiles	10
Module 03 — Exploiter des données	11
Critères d'évaluation — Module 03 : Exploiter des données	12
Module 04 — Créer le tableau de bord	13
Critères d'évaluation — Module 04 : Créer le tableau de bord	14
Module 05 — Livrer un outil pérenne	15

Sommaire interactif

Excel Professionnel

Critères d'évaluation — Module 05 : Livrer un outil pérenne	16
Compétences professionnelles visées	17
Compétences professionnelles visées	18
Évaluation finale et livrables	19
Modalités et accompagnement	20
Contact et inscription	21

Votre projet, notre programme.

Excel Professionnel

DURÉE	30 h
PRÉREQUIS	Savoir utiliser un ordinateur et les fichiers ; notions métier utiles selon la spécialisation.
STATUT	Programme validé — ouverture des cours à confirmer

Programme officiel ↗

Ce que cette formation vous apporte.

Formules courantes, fonctions conditionnelles, recherches, tableaux structurés, graphiques, validation et contrôles.

UNE MÉTHODE ORIENTÉE PRATIQUE

- Acquérir des méthodes et outils professionnels
- Réaliser des activités et livrables métiers
- Évaluer les compétences sur des critères observables

Un parcours pédagogique structuré.

01 Structurer un classeur métier

02 Mobiliser les fonctions utiles

03 Exploiter des données

04 Créer le tableau de bord

05 Livrer un outil pérenne

MODULE 01

Structurer un classeur métier

LEÇONS ET ACQUIS

- Choisir une architecture multi-feuilles
- Normaliser les entrées
- Valider et protéger les champs

TRAVAIL PRATIQUE / LIVRABLE

Mise en situation — Structurer un classeur métier — Livrable : Modèle métier robuste

Comment démontrer la maîtrise ?

Structurer un classeur métier

- Exactitude technique de normaliser les entrées.
- Traçabilité de valider et protéger les champs.
- Conformité et lisibilité du livrable : Modèle métier robuste.
- Justification des résultats et des corrections.

MODULE 02

Mobiliser les fonctions utiles

LEÇONS ET ACQUIS

- Combiner recherches et conditions
- Calculer agrégats et échéances
- Gérer les erreurs

TRAVAIL PRATIQUE / LIVRABLE

Mise en situation — Mobiliser les fonctions utiles — Livrable : Classeur d'analyse

Comment démontrer la maîtrise ?

Mobiliser les fonctions utiles

- Exactitude technique de calculer agrégats et échéances.
- Traçabilité de gérer les erreurs.
- Conformité et lisibilité du livrable : Classeur d'analyse.
- Justification des résultats et des corrections.

MODULE 03

Exploiter des données

LEÇONS ET ACQUIS

- Importer et nettoyer une liste
- Créer synthèses croisées
- Contrôler les agrégations

TRAVAIL PRATIQUE / LIVRABLE

Mise en situation — Exploiter des données — Livrable : Analyse multi-dimensionnelle

Comment démontrer la maîtrise ?

Exploiter des données

- Exactitude technique de créer synthèses croisées.
- Traçabilité de contrôler les agrégations.
- Conformité et lisibilité du livrable : Analyse multi-dimensionnelle.
- Justification des résultats et des corrections.

MODULE 04

Créer le tableau de bord

LEÇONS ET ACQUIS

- Définir indicateurs métier
- Construire graphiques et filtres
- Optimiser la lisibilité

TRAVAIL PRATIQUE / LIVRABLE

Mise en situation — Créer le tableau de bord — Livrable : Dashboard professionnel

Comment démontrer la maîtrise ?

Créer le tableau de bord

- Exactitude technique de construire graphiques et filtres.
- Traçabilité de optimiser la lisibilité.
- Conformité et lisibilité du livrable : Dashboard professionnel.
- Justification des résultats et des corrections.

MODULE 05

Livrer un outil pérenne

LEÇONS ET ACQUIS

- Tester les scénarios d'utilisation
- Rédiger mode d'emploi
- Préparer actualisation et maintenance

TRAVAIL PRATIQUE / LIVRABLE

Mise en situation — Livrer un outil pérenne — Livrable : Classeur prêt à transmettre

Comment démontrer la maîtrise ?

Livrer un outil pérenne

- Exactitude technique de rédiger mode d'emploi.
- Traçabilité de préparer actualisation et maintenance.
- Conformité et lisibilité du livrable : Classeur prêt à transmettre.
- Justification des résultats et des corrections.

Les compétences visées

Excel Professionnel

- C01 Normaliser les entrées
- C02 Produire et justifier le livrable « Modèle métier robuste »
- C03 Calculer agrégats et échéances
- C04 Produire et justifier le livrable « Classeur d'analyse »
- C05 Créer synthèses croisées
- C06 Produire et justifier le livrable « Analyse multi-dimensionnelle »
- C07 Construire graphiques et filtres

Les compétences visées

Excel Professionnel

- C08 Produire et justifier le livrable « Dashboard professionnel »
- C09 Rédiger mode d'emploi
- C10 Produire et justifier le livrable « Classeur prêt à transmettre »

Valider ses acquis par la pratique.

- Chaque module comprend un travail pratique. Le cas final permet de mobiliser les compétences acquises pour une entreprise cliente fictive du Cabinet Beyllah.
- Livrables du cas intégrateur :
- Modèle métier robuste
- Classeur d'analyse
- Analyse multi-dimensionnelle
- Dashboard professionnel
- Classeur prêt à transmettre

Apprendre, pratiquer, progresser.

01 Programme de formation publié par le Cabinet Beyllah

02 Accompagnement et positionnement selon le niveau de départ

03 Activités professionnelles simulées selon les accès et disponibilités

04 Tarifs, dates de session et certification à confirmer auprès du Cabinet

Prêt à développer vos compétences ?

Découvrez le programme détaillé et échangez avec notre équipe sur votre projet professionnel.

Découvrir la formation ↗

Nous contacter ↗

contact@beyllah.com • +225 07 57 81 09 82