

Créer des tableaux visuels efficaces avec Excel

Concevez des tableaux, des graphiques et des tableaux croisés dynamiques réellement exploitables, et validez vos compétences par une certification enregistrée au Répertoire Spécifique.

L'ESSENTIEL

Durée

14 heures réparties sur 2 jours (13 h de modules et 1 h de séquences transverses)

Rythme

2 journées de 7 heures, ou 4 demi-journées

Répartition

75 % du temps en atelier pratique, sur poste ; 25 % d'apports et de démonstrations commentées

Modalités de réalisation

Présentiel · Distanciel synchrone · Mixte

Effectif

Groupe limité à 8 participants

Niveau

Tous niveaux

Tarif inter-entreprises

1650 € net de taxes par participant. Tarif net de taxes. Aliph Consulting est exonéré de TVA sur les actions de formation professionnelle continue (article 261-4-4° a du Code général des impôts).

Autres formats

Les formats individuel, intra-entreprise et sur mesure font l'objet d'un devis personnalisé, établi après analyse du besoin. Ils ne sont pas planifiés au calendrier : les dates sont définies avec vous.

Délai d'accès

Inscription possible jusqu'à 11 jours ouvrés avant le démarrage de la session pour un financement CPF (délai légal de mobilisation), et jusqu'à 5 jours ouvrés pour les autres financements. Les demandes d'accompagnement OPCO nécessitent de prévoir 4 à 6 semaines. En intra-entreprise ou en individuel, le délai moyen entre la validation du devis et le démarrage est de 3 semaines.

CERTIFICATION PRÉPARÉE

Intitulé officiel

Créer des tableaux visuels efficaces avec Excel

Certificateur

Éditions ENI

Répertoire Spécifique

RS7536 — <https://www.francecompetences.fr/recherche/rs/7536/>

Éligibilité CPF

Oui

Durée de l'épreuve

1 h 15

Modalités de l'épreuve

62 questions mêlant cas pratiques réalisés dans le logiciel et questionnaires. Épreuve en ligne, sous surveillance en présentiel par un examinateur ou à distance par e-surveillance.

Seuil de réussite

Score sur 1 000 points. La certification est délivrée à partir de 500 points.

Validité

Permanente

Niveaux délivrés

- Opérationnel : 500 à 700 points
- Avancé : 701 à 1 000 points

PUBLIC VISÉ

- Employés et agents de maîtrise en gestion administrative, saisie, logistique, secrétariat ou support commercial
- Postes à responsabilité utilisant Excel pour l'analyse : contrôle de gestion, comptabilité, pilotage de projet
- Toute personne devant produire des tableaux de suivi fiables et lisibles

PRÉREQUIS

- Utiliser couramment un environnement Windows ou macOS
- Disposer d'Excel (Microsoft 365 ou version 2019 et ultérieure)
- Avoir passé le test de positionnement d'entrée

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Construire un tableau comprenant textes, valeurs, dates et formules dans une mise en forme adaptée à la lecture
- Créer et personnaliser des graphiques pertinents au regard des données représentées
- Vérifier et optimiser la mise en page en vue d'une impression lisible
- Partager ou transmettre un classeur dans un format adéquat, y compris pour les personnes en situation de handicap
- Réaliser des tableaux de synthèse multifeuilles intégrant des calculs conditionnels
- Créer des tableaux croisés dynamiques à partir de données importées et traitées

COMPÉTENCES VISÉES

- Créer un tableau comprenant textes, valeurs, dates et formules de calcul dans une disposition et une mise en forme adaptées pour faciliter la lecture et l'interprétation des données
- Créer et personnaliser des graphiques présentant les données de façon claire et appropriée pour faciliter l'analyse et dégager des tendances
- Vérifier et optimiser la mise en page pour obtenir une version finalisée du classeur prête à être imprimée, facilement lisible quelle que soit la taille des tableaux
- Partager ou transmettre un classeur dans un format adéquat pour en permettre la lecture ou la modification par d'autres utilisateurs, y compris les personnes en situation de handicap
- Réaliser des tableaux de synthèse incorporant des données issues de plusieurs feuilles ou classeurs, des calculs en fonction de conditions ou de données variables, pour analyser l'activité passée ou anticiper l'activité future
- Créer des tableaux croisés dynamiques en important des données de différentes sources, puis en les traitant et en ajoutant des calculs, pour disposer de tableaux de bord qui s'actualisent automatiquement

PROGRAMME DÉTAILLÉ

Fil rouge du parcours

Le suivi commercial d'une PME de distribution : construction du tableau de ventes mensuelles, mise en forme, graphiques, impression, partage, calculs conditionnels et tableau croisé dynamique de synthèse.

Construire et mettre en forme un tableau exploitable

Bloc C.1 — Durée : 4h00

Compétence du référentiel

Créer un tableau comprenant textes, valeurs, dates et formules de calcul dans une disposition et une mise en forme adaptées pour faciliter la lecture et l'interprétation des données

À l'issue du module, le participant sait

- Saisir et structurer des données hétérogènes dans plusieurs feuilles
- Écrire des formules justes en maîtrisant le comportement des références lors de la recopie
- Rendre un tableau lisible et homogène, puis le capitaliser sous forme de modèle

Atelier — Saisie et structuration du classeur de suivi (1h00 — atelier pratique)

- Saisie des ventes mensuelles par région et par produit
- Organisation du classeur : une feuille par mois, duplication et déplacement
- Navigation rapide au clavier et diagnostic des affichages anormaux

Atelier — Calculs et logique des références (1h30 — atelier pratique)

- Totaux, sous-totaux et écarts par opérations arithmétiques
- Calcul des pourcentages de répartition et de progression
- Recopie de formules : diagnostic des erreurs liées aux références
- Passage de la référence relative à la référence absolue selon le calcul visé

Atelier — Mise en forme et lisibilité (1h00 — atelier pratique)

- Mises en valeur : police, gras, couleurs de différenciation
- Formats numériques adaptés (monétaire, pourcentage, date)
- Bordures, fusion, largeurs de colonnes, insertion et suppression de lignes
- Tri du tableau et figeage des en-têtes pour un défilement confortable
- Reproduction de mise en forme sur les autres feuilles

Atelier — Homogénéiser et capitaliser (0h30 — atelier pratique)

- Application d'un thème au classeur et de styles de cellules
- Enregistrement du classeur finalisé comme modèle réutilisable

Critères d'évaluation du référentiel

- Cr1.1 — Les tableaux sont correctement disposés dans les feuilles ; les formules de totaux et de pourcentages sont correctes
- Cr1.2 — Le tableau est mis en forme pour faciliter la lecture ; la présentation est homogène et le classeur est enregistré comme modèle

Points du référentiel couverts (20)

- Saisie, modification et suppression de textes, de dates et de nombres
- Calcul d'opérations arithmétiques simples
- Calcul d'un pourcentage
- Copie et déplacement de données et de formules
- Ajout et suppression d'une feuille de calcul
- Déplacement et copie d'une feuille de calcul
- Adressage relatif et absolu dans les formules en fonction du calcul à réaliser
- Application de mises en valeur (police, gras, couleur)
- Utilisation des formats numériques
- Création de bordures
- Fusion de cellules
- Ajustement de la largeur des colonnes
- Tri d'un tableau
- Insertion et suppression de lignes et de colonnes
- Fixation des premières lignes ou colonnes à l'écran
- Copie de mise en forme
- Application d'un thème au classeur ou d'un style aux cellules
- Création d'un modèle
- Principaux raccourcis clavier pour accéder rapidement aux cellules
- Signification de l'affichage de # dans une cellule

Livrable produit

Classeur de suivi commercial structuré, mis en forme et enregistré comme modèle

Évaluation en fin de module

Contrôle par les pairs : chaque participant vérifie la justesse des formules du voisin après recopie

Représenter les données par des graphiques pertinents

Bloc C.2 — Durée : 2h00

Compétence du référentiel

Créer et personnaliser des graphiques présentant les données de façon claire et appropriée pour faciliter l'analyse et dégager des tendances

À l'issue du module, le participant sait

- Choisir le type de graphique adapté à la nature des données et au message
- Créer, enrichir et personnaliser un graphique jusqu'à un rendu lisible
- Insérer des indicateurs de tendance directement dans un tableau

Apport et confrontation — Quel graphique pour quelles données (0h30 — apport et cas)

- Répartition, évolution, comparaison, corrélation : familles de graphiques
- Analyse critique de graphiques mal choisis issus de cas réels

Atelier — Créer et enrichir un graphique (0h45 — atelier pratique)

- Création du graphique d'évolution du chiffre d'affaires
- Ajout d'une série supplémentaire après coup
- Réglage de la légende et de l'échelle pour une lecture juste

Atelier — Personnalisation et micro-graphiques (0h45 — atelier pratique)

- Application d'un style spécifique à une série pour la mettre en avant
- Insertion de sparklines dans la colonne de synthèse du tableau

Critères d'évaluation du référentiel

- Cr2.1 — Des graphiques choisis de façon pertinente sont créés à partir des données d'un tableau et mis en forme pour en faciliter la lecture

Points du référentiel couverts (6)

- Création de graphiques
- Ajout d'une série dans un graphique
- Modification de la légende et de l'échelle d'un graphique
- Application d'un style à une série
- Insertion de graphiques sparkline
- Choix du type de graphique en fonction des données à représenter

Livrable produit

Feuille graphique commentée : évolution, répartition et sparklines de tendance

Évaluation en fin de module

Chaque participant justifie oralement le type de graphique retenu au regard de son message

Préparer un classeur pour l'impression

Bloc C.3 — Durée : 1h30

Compétence du référentiel

Vérifier et optimiser la mise en page pour obtenir une version finalisée du classeur prête à être imprimée, facilement lisible quelle que soit la taille des tableaux

À l'issue du module, le participant sait

- Paramétrer une mise en page adaptée au format et au contenu
- Garantir la lisibilité d'un tableau imprimé sur plusieurs pages
- Contrôler et restreindre précisément ce qui sera imprimé

Atelier — Mise en page et pagination (0h45 — atelier pratique)

- Choix de l'orientation selon la largeur du tableau et le matériel disponible
- En-tête et pied de page : titre, date, numérotation
- Insertion de sauts de page pour isoler chaque tableau d'une même feuille
- Répétition des lignes de titres sur toutes les pages

Atelier — Contrôler et cibler l'impression (0h45 — atelier pratique)

- Utilisation systématique de l'aperçu avant impression comme point de contrôle
- Définition d'une zone d'impression sur une plage précise
- Choix entre classeur entier, feuille active et sélection
- Ajustement du tableau sur une seule page

Critères d'évaluation du référentiel

- Cr3.1 — La mise en page, les en-têtes et pieds de page permettent une impression correcte ; les titres sont répétés sur les pages d'un tableau large
- Cr3.2 — Les paramètres sont vérifiables par l'aperçu ; l'impression est ajustée à la page ou limitée à une plage définie

Points du référentiel couverts (9)

- Orientation de l'impression
- Insertion et modification de l'en-tête et du pied de page
- Insertion et modification de sauts de page
- Impression des titres
- Choix de l'orientation du papier en fonction du matériel et des données à imprimer
- Aperçu avant impression
- Zone d'impression
- Indication de l'élément à imprimer
- Impression ajustée sur une seule page

Livrable produit

Version imprimable validée du classeur, contrôlée en aperçu

Évaluation en fin de module

Vérification croisée : le voisin imprime en PDF et signale toute anomalie de lisibilité

Transmettre et partager le classeur

Bloc C.4 — Durée : 1h30

Compétence du référentiel

Partager ou transmettre un classeur dans un format adéquat pour en permettre la lecture ou la modification par d'autres utilisateurs, y compris les personnes en situation de handicap

À l'issue du module, le participant sait

- Rendre un classeur accessible et le transmettre dans le format adapté à l'usage attendu
- Protéger les zones de calcul tout en laissant la saisie ouverte
- Choisir l'espace de partage pertinent selon le mode de collaboration

Atelier — Accessibilité et formats de transmission (0h45 — atelier pratique)

- Vérificateur d'accessibilité : texte de remplacement, noms de feuilles, structure
- Envoi du classeur par e-mail depuis Excel
- Enregistrement dans un format lisible par un autre tableur
- Export PDF pour un document qui ne doit pas être modifié

Atelier — Travail collaboratif et protection (0h45 — atelier pratique)

- Déverrouillage des cellules de saisie puis protection de la feuille
- Pose et modification de commentaires pour annoter les hypothèses
- Comparaison OneDrive, SharePoint et Teams selon le contexte d'équipe

Critères d'évaluation du référentiel

- Cr4.1 — Le classeur est exploitable par un système de lecture d'écran et transmis dans un format adapté à l'usage
- Cr4.2 — Le classeur est enregistré sur un espace partagé, certaines cellules sont verrouillées et des commentaires annotent le contenu

Points du référentiel couverts (8)

- Méthode pour s'assurer qu'une personne en situation de handicap peut lire le classeur
- Envoi d'un classeur par e-mail
- Interopérabilité entre les tableurs
- Intérêt de l'enregistrement au format PDF

- Verrouillage et déverrouillage des cellules
- Pose et modification de commentaires
- Intérêt des espaces partagés (OneDrive, SharePoint, Teams)
- Cas d'utilisation de tel ou tel espace partagé

Livrable produit

Classeur partagé, protégé, annoté et exporté en PDF accessible

Évaluation en fin de module

Test réel : chaque participant tente de modifier une cellule protégée du classeur d'un autre

Réaliser des tableaux de synthèse et des calculs conditionnels

Bloc C.5 — Durée : 2h30

Compétence du référentiel

Réaliser des tableaux de synthèse incorporant des données issues de plusieurs feuilles ou classeurs, des calculs en fonction de conditions ou de données variables, pour analyser l'activité passée ou anticiper l'activité future

À l'issue du module, le participant sait

- Nommer et structurer les plages pour écrire des formules lisibles
- Produire des résultats conditionnels et des recherches fiables
- Consolider des données réparties sur plusieurs feuilles ou classeurs

Atelier — Nommer, mettre en valeur, formater (0h45 — atelier pratique)

- Création de zones nommées et réécriture des formules existantes
- Mises en forme conditionnelles sur les écarts et les seuils d'alerte
- Formats personnalisés pour les nombres et les textes

Atelier — Calculs conditionnels et recherches (1h00 — atelier pratique)

- Dates d'échéance : calculs sur les dates et alertes de retard
- SI, NB.SI et SOMME.SI sur le tableau de suivi
- Table de consultation avec RECHERCHEX
- Fonctions complémentaires NBVAL, ARRondi, ENT et VPM sur un cas de financement

Atelier — Consolider plusieurs feuilles (0h45 — atelier pratique)

- Travail en feuilles groupées pour appliquer une saisie à plusieurs feuilles
- Formule multifeuille puis multiclasqueur
- Construction d'un tableau de consolidation annuel

Critères d'évaluation du référentiel

- Cr5.1 — Des zones nommées facilitent les formules, les données sont mises en valeur par formats personnalisés et mises en forme conditionnelles, les échéances sont calculées, une table de consultation et un tableau cumulant plusieurs feuilles sont construits

Points du référentiel couverts (9)

- Zones nommées
- Mises en forme conditionnelles
- Formats personnalisés
- Calcul sur les dates
- Fonctions SI, NB.SI, SOMME.SI, RECHERCHEX
- Formule multifeuille ou multiclasqueur
- Fonctions NBVAL, ARRondi, ENT, VPM
- Feuilles groupées (groupe de travail)
- Tableaux de consolidation

Livrable produit

Feuille de synthèse annuelle consolidée, avec alertes conditionnelles et table de consultation

Évaluation en fin de module

Injection d'un jeu de données modifié : les formules et alertes doivent réagir correctement

Importer, traiter et croiser les données

Bloc C.6 — Durée : 1h30

Compétence du référentiel

Créer des tableaux croisés dynamiques en important des données de différentes sources, puis en les traitant et en ajoutant des calculs, pour disposer de tableaux de bord qui s'actualisent automatiquement

À l'issue du module, le participant sait

- Préparer une source de données importée pour la rendre exploitable
- Construire un tableau croisé dynamique et le rendre interactif
- Paramétrer l'actualisation pour obtenir un tableau de bord durable

Atelier — Préparer les données importées (0h45 — atelier pratique)

- Import d'un export CSV de commandes
- Conversion en tableau de données et identification des colonnes calculées
- Suppression des doublons et filtres à un puis plusieurs critères
- Sous-totaux, ligne de total et affichage en mode plan

Atelier — Croiser et rendre interactif (0h45 — atelier pratique)

- Création du tableau croisé dynamique de synthèse
- Ajout d'un filtre de rapport et de segments de sélection
- Ajout de statistiques complémentaires au calcul principal
- Paramétrage de l'actualisation sans altération de la mise en forme

Critères d'évaluation du référentiel

- Cr6.1 — Les données sont importées, un tableau de données est créé, les doublons supprimés, des champs calculés ajoutés, les données filtrées, des sous-totaux et une ligne de total insérés, le tableau affiché sous forme de plan
- Cr6.2 — Un tableau croisé dynamique est créé avec zone de filtre et segments ; un calcul statistique complète les données ; l'actualisation préserve la mise en forme

Points du référentiel couverts (12)

- Import de données
- Création d'un tableau de données
- Suppression des doublons
- Filtre à un ou plusieurs critères
- Insertion de sous-totaux dans un tableau de données
- Ajout d'une ligne de total et affichage du tableau sous forme de plan
- Reconnaître une colonne calculée dans un tableau de données
- Création d'un tableau croisé dynamique
- Création de segments
- Ajout de statistiques
- Intérêt d'un filtre de rapport
- Paramètres d'actualisation

Livrable produit

Tableau de bord croisé, filtrable par segments et actualisable sans perte de mise en forme

Évaluation en fin de module

Mise à jour des données source en direct : le tableau doit se recalculer sans dégradation

SÉQUENCES TRANSVERSES

Accueil, restitution du positionnement et cadrage des attentes (Ouverture du jour 1 — 0h30)

- Restitution individuelle du test de positionnement
- Recueil des cas d'usage professionnels de chaque participant
- Présentation du fil rouge et des critères de la certification

Bilan, plan d'action et préparation au passage de la certification (Clôture du jour 2 — 0h30)

- Auto-évaluation finale rapportée aux blocs de compétences

- Simulation du format d'épreuve et rappel des modalités
- Plan d'action de transfert en situation de travail
- Évaluation de satisfaction à chaud

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

- Formation-action : chaque compétence est travaillée sur un fil rouge unique, sur les fichiers de l'apprenant lorsque c'est possible.
- 75 % du temps est consacré à la manipulation en atelier ; les apports et démonstrations sont limités à 25 %.
- Ateliers pratiques individuels sur poste, guidés puis en autonomie.
- Démonstrations commentées limitées à l'introduction de chaque séquence.
- Analyse critique de productions réelles, réussies et défaillantes.
- Dépannage croisé entre participants.
- Mises en situation reproduisant les contraintes du poste de travail.

MOYENS TECHNIQUES ET HUMAINS

- Un poste par participant, logiciel installé et jeux de données fournis.
- Support de formation numérique et fichiers d'exercices corrigés.
- Groupe limité à 8 participants.
- Formateur certifié sur le domaine, disposant d'une expérience professionnelle du métier visé.
- En distanciel synchrone : visioconférence avec partage d'écran et prise en main à distance ; le participant doit disposer d'un ordinateur, d'une connexion internet d'au moins 5 Mb/s et d'un micro.
- Une licence à jour du logiciel étudié est requise ; à défaut, un environnement de travail distant peut être mis à disposition sur demande.
- Test technique de connexion proposé systématiquement avant l'entrée en formation.

MODALITÉS D'ÉVALUATION DES ACQUIS

- En amont : test de positionnement en ligne, transmis par lien individuel et restitué en ouverture de formation.
- Pendant : évaluation formative à la fin de chaque module, portant sur un livrable pratique rapporté aux critères du référentiel.
- En fin de parcours : auto-évaluation par bloc de compétences et évaluation de satisfaction à chaud.
- Certification : passage en ligne à l'issue de la formation, dans les conditions fixées par le certificateur.
- Une attestation de fin de formation mentionnant les objectifs atteints est remise à chaque participant.

DOCUMENTS REMIS

- Programme détaillé et convocation précisant les dates, horaires et modalités d'accès.
- Règlement intérieur de l'organisme de formation et livret d'accueil du stagiaire.
- Support de formation numérique, jeux de données et fichiers d'exercices corrigés.
- Feuilles d'émargement signées par demi-journée.
- Attestation de fin de formation et certificat de réalisation.
- Certificat délivré par l'organisme certificateur en cas de réussite à l'épreuve.

SUIVI DE L'EXÉCUTION DE L'ACTION

- Émargement par demi-journée, signé par le participant et le formateur.
- Évaluation formative en fin de chaque module : le livrable produit atteste de la progression, module après module.
- Point d'avancement individuel à l'issue du premier jour.
- Pour les formations financées par une entreprise ou un OPCO : compte rendu d'assiduité transmis au financeur.
- Plan d'action de transfert en situation de travail construit lors de la séquence de bilan.
- Point de suivi à 3 mois sur la mise en œuvre des acquis en situation professionnelle.

APPRÉCIATION DES RÉSULTATS

- Questionnaire de satisfaction à chaud renseigné par chaque stagiaire à l'issue de la formation.
- Questionnaire à froid adressé 3 mois après la fin du parcours, portant sur le transfert des acquis en situation de travail.
- Recueil de l'appréciation du financeur (entreprise, OPCO) pour les formations professionnelles.
- Résultats analysés en revue qualité trimestrielle et publiés sur la page Qualiopi de ce site.
- Toute insatisfaction fait l'objet d'un traitement individuel et, le cas échéant, d'une action corrective tracée.

MODALITÉS ET DÉLAIS D'ACCÈS

- 1. Prise de contact via le formulaire du site, par e-mail ou par téléphone.
- 2. Entretien de cadrage du besoin (15 à 30 minutes).
- 3. Test de positionnement en ligne, adressé par lien individuel.
- 4. Proposition de parcours et convention de formation — contrat de formation professionnelle pour les particuliers.
- 5. Validation du financement (CPF, OPCO, France Travail, employeur ou fonds propres).
- 6. Convocation et accès aux supports.

Inscription possible jusqu'à 11 jours ouvrés avant le démarrage de la session pour un financement CPF (délai légal de mobilisation), et jusqu'à 5 jours ouvrés pour les autres financements. Les demandes d'accompagnement OPCO nécessitent de prévoir 4 à 6 semaines. En intra-entreprise ou en individuel, le délai moyen entre la validation du devis et le démarrage est de 3 semaines.

ACCESSIBILITÉ AUX PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

- Un référent handicap dédié analyse chaque demande d'aménagement, en amont et de manière confidentielle.
- Les locaux et les modalités à distance sont accessibles aux personnes en situation de handicap.
- Séances à distance enregistrées et sous-titrées sur demande ; supports transmis à l'avance dans un format accessible.
- Aménagement possible du rythme : fractionnement des séquences en demi-journées, pauses supplémentaires, adaptation des supports.
- Aménagement des épreuves de certification (tiers-temps, assistance technique) sur présentation d'un justificatif, dans les conditions prévues par l'organisme certificateur.
- Orientation vers les partenaires spécialisés (Agefiph, Cap Emploi, Fiphfp, ressources handicap formation) lorsque l'aménagement dépasse nos moyens propres.
- Compatibilité vérifiée avec les lecteurs d'écran NVDA et JAWS sur les supports de cours et les fichiers d'exercices.
- Fichiers d'exercices fournis dans une version à contraste renforcé et à police agrandie sur demande.
- Raccourcis clavier Excel systématiquement enseignés en alternative aux manipulations à la souris.

Référent handicap : Abdel-Hakim Daoudi — handicap@aliphconsulting.com — +33 (0) 6 95 68 06 90. Réponse sous 48 h ouvrées.

INDICATEURS DE RÉSULTATS

Aucun taux n'est publié pour cette formation : l'effectif formé sur la période de référence (dernier bilan pédagogique et financier déclaré) est trop faible pour qu'un pourcentage soit statistiquement significatif. Publier un taux calculé sur quelques stagiaires serait trompeur. Les indicateurs seront publiés dès que l'effectif le permettra.

L'ORGANISME DE FORMATION

Raison sociale

ALIPH CONSULTING — Société à responsabilité limitée (SARL)

Adresse

22 rue de Zilina, 92000 Nanterre, France

SIRET

844 893 842 00022

Déclaration d'activité

11922815492, enregistrée auprès du préfet de région Île-de-France. Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'État.

Certification qualité

La certification qualité a été délivrée au titre des catégories d'actions suivantes : ACTIONS DE FORMATION — BILANS DE COMPÉTENCES. Certificat QUA007838 délivré par ICPF, valable jusqu'au 15 janvier 2029.

Contact

contact@aliphconsulting.com — +33 (0) 6 95 68 06 90 — <https://www.aliphconsulting.com>

Programme mis à jour le 2026-08-27. Version en ligne, toujours à jour :

<https://www.aliphconsulting.com/formations/creer-des-tableaux-visuels-efficaces-avec-excel>