

Fiche récapitulative

NFE002 | Excel avancé



51

Total d'heures d'enseignement



6

Crédits ECTS



02/02/2026

Début des cours prévu

Programme

Programme de l'UE

- Rappels des fonctions de base d'Excel (références absolues, médianes, moyennes et sommes conditionnelles, SI, ...)
- Filtres et tris avancés, mises en forme conditionnelles, styles personnalisés,
- Formules complexes et multicritères, imbrications de SI, autres imbrications,
- Formules conditionnelles, Recherche H et V, Index, Equiv, indirect...
- Formules matricielles, UNIQUE, TROUVE...
- Menus multi-déroulants de saisie, verrouillage de cellules, organisation des données, protection des feuilles et classeurs,
- Utilisation des dates, années, jours, mois, heures, calculs avec ces formules imbriquées,
- Graphiques évolués, superposition de graphes, graphes multi-échelles, choix et interprétation de graphiques, analyse, mise en forme de données,
- Analyse statistique, régressions linéaires, graphiques associés,
- Tableaux Croisés Dynamiques (TCD), Graphiques Croisés Dynamiques (GCD),
- Utilisation et paramétrage du solveur, modélisation d'une problématique, calculs itératifs, analyse avec le solveur,
- Imbrications multiples et massives de formules, études de cas,
- Sensibilisation à la notion de géolocalisation,
- Macros enregistrées,
- Initiation aux macros programmées en VBA,
- Reporting, création d'indicateurs clés, tableaux de bords, méthodologie, analyse de données, aide à la décision, études de cas.
- Travail sur un fichier comportant plusieurs milliers de lignes, construction d'indicateurs clés.

Objectifs : aptitudes et compétences

Objectifs :

Objectifs

- Maîtriser les fonctions avancées d'Excel,
- Verrouiller un classeur, une feuille, des cellules ; menus déroulants et multidéroulants
- Maîtriser les dates, heures, calculs de temps, gestion de planning,
- Utiliser des formules élaborées et imbriquées,
- Utiliser des formules multicritères,
- Créer des graphiques avancés de synthèse, superposition de graphes, graphes multi-échelles...
- Utiliser le solveur, modéliser des calculs,
- Créer, utiliser et analyser des Tableaux Croisés Dynamiques,
- Créer et utiliser des Graphiques Croisés Dynamiques,
- Imbrications multiples et massives de formules, études de cas,
- Créer et enregistrer des macros enregistrées,
- Comprendre des macros de base en VBA (l'UE NFE006 traite de la programmation de macros en VBA),
- Réaliser des tableaux de bords, création d'indicateurs ; exploiter, analyser des données.
- Méthodologie pour Excel (comment bien organiser ses données, quels traitements conduire sur ses données, analyser ses résultats, présenter ses résultats...)

Organisation de l'enseignement

Cet enseignement se veut concret, pragmatique avec une progression pédagogique étudiée et graduée ; un seul objectif : savoir utiliser un maximum de fonctions Excel et résoudre en autonomie de très nombreuses problématiques grâce à Excel. De très nombreux exemples de la vie courante et professionnelle sont traités, rendant cet enseignement très vivant.

Si l'UE est ouverte en Présentiel : Une séance sur machine de 3,5 heures, chaque semaine pendant 13 semaines (Cours/ED/TP).

Si l'UE est ouverte en Formation Ouverte à Distance (FOAD) : Documents pédagogiques, cours, exercices, corrigés et vidéos sont mis en ligne semaine après semaine permettant de travailler de chez soi, à son propre rythme ; des séances en visio permettent de faire le point avec l'enseignant, en direct ; un forum permet des échanges concrets et réguliers de questions et réponses...

Si l'UE est ouverte en "Hybride" : Très nombreux documents pédagogiques, cours, exercices, corrigés et vidéos mis en ligne chaque semaine + au moins 2 séances de regroupements sur place ou en visio pour faire le point, reprendre des éléments de cours, corriger des exercices, répondre aux questions, etc.

A Paris

Ouverture de l'UE uniquement au SEMESTRE 2 en "FOAD" avec de très nombreux documents pédagogiques, cours, exercices, corrigés, feuilles Excel détaillées, nombreuses vidéos pédagogiques faites maison, conseils, recommandations, qui sont mis en ligne semaine après semaine, sur la plateforme Moodle du Cnam. Une fois par mois, un point est réalisé en direct et en visio avec l'enseignant, qui revient sur des points clés du cours et des exercices et répond aux questions. Cet enseignement a été totalement adapté pour celles et ceux qui ne peuvent pas venir régulièrement à des cours en présentiel et souhaitent travailler avec efficacité de chez eux.

Inscriptions : Début septembre 2022 ou janvier 2023 /> Début des enseignements : Début Février 2023.

Inscription obligatoire (paiement compris) pour accéder aux documents de cours mis en ligne sur la plateforme Moodle

Coût approximatif de l'UE à 6 crédits : 180 euros, financements possibles. Pour tout problème d'inscription, de coût, de financement ou de paiement merci de contacter exclusivement la scolarité : />

En région

Cette UE est également ouverte dans certains centres Cnam en région.

Le programme de l'UE est identique en région et correspond à celui défini sur cette fiche mais chaque centre régional adapte son enseignement selon les besoins.

Consulter donc directement votre centre régional qui vous donnera tous les renseignements utiles ou allez sur le site Web de votre centre régional (inscription, frais, ouverture de l'UE, ouverture en présentiel ou à distance, modalités d'évaluation...)

/>

Document non contractuel.

Compatibilité avec des certifications

Entraîne et peut préparer à des certifications Microsoft Office Excel

Compétences :

Maîtriser les fonctions avancées d'Excel,

Conduire des calculs avec des imbrications de formules Excel diverses et variées.

Apprendre à organiser des données et analyser une problématique professionnelle pour la transposer systématiquement sous Excel.

Avoir un esprit de synthèse, de la rigueur, aimer modéliser.

Créer des indicateurs clés, analyser des données, bien présenter ses résultats.

Prérequis

- Avoir des bases sur Excel ou avoir le niveau de l'UE NFE001 (outils bureautiques)
- Savoir utiliser un logiciel de messagerie et un navigateur Web.

Publics

- Tous les publics utilisant Excel au quotidien,
- Tous les publics souhaitant acquérir des connaissances avancées sur Excel et ayant besoin de créer des feuilles de calculs élaborées, des tableaux de bords et graphiques, des indicateurs clés pour prendre ensuite des décisions.
- Gestionnaires, managers, financiers, commerciaux, chef de projets, ingénieurs, chefs d'équipes, scientifiques non informaticiens, RH, enseignants, responsables logistique, assistants de direction, comptables ...

Cette UE peut être suivie de :

- NFE006 (Macros, programmation VBA),
- NFE003 (Comprendre et pratiquer l'informatique).

Délais d'accès

Le délai d'accès à la formation correspond à la durée entre votre inscription et la date du premier cours de votre formation.

- UE du 1er semestre et UE annuelle : inscription entre mai et octobre
- UE du 2e semestre : inscription de mai jusqu'à mi-mars

Exemple : Je m'inscris le 21 juin à FPG003 (Projet personnel et professionnel : auto-orientation pédagogique). Le premier cours a lieu le 21 octobre. Le délai d'accès est donc de 4 mois.

Planning

Légende:

-  Cours en présentiel
-  Cours 100% à distance
-  Mixte: cours en présentiel et à distance

Modalités	Lieux	Disponibilités	Prochaines sessions *	Tarif indicatif
	En ligne	Semestre 2	02/02/2026	De 0 à 1.020 €
	En ligne	Semestre 2	Prévue en 2026-2027	De 0 à 1.020 €
	En ligne	Semestre 2	Prévue en 2027-2028	De 0 à 1.020 €

*Selon les UEs, il est possible de s'inscrire après le début des cours. Votre demande sera étudiée pour finaliser votre inscription.

Modalités

Modalités pédagogiques :

Pédagogie qui combine apports académiques, études de cas basées sur des pratiques professionnelles et expérience des élèves. Équipe pédagogique constituée pour partie de professionnels. Un espace numérique de formation (ENF) est utilisé tout au long du

cursus.

Modalités de validation :

Contrôle continu : projet individuel à rendre avec soutenance obligatoire ou examen individuel de contrôle continu sur machine pour vérifier les compétences pratiques sous Excel (pas de QCM).

Pour valider cette UE, vous devez obtenir une note minimale de 10/20

Tarif

Mon employeur finance	1.020 €
Pôle Emploi finance	510 €
Je finance avec le co-financement Région	Salarié : 156 €
Je finance avec le co-financement Région	Demandeur d'emploi : 124,80 €

Plusieurs dispositifs de financement sont possibles en fonction de votre statut et peuvent financer jusqu'à 100% de votre formation.

Salarié : Faites financer votre formation par votre employeur

Demandeur d'emploi : Faites financer votre formation par Pôle emploi

Votre formation est éligible au CPF ? Financez-la avec votre CPF

Si aucun dispositif de financement ne peut être mobilisé, nous proposons à l'élève une prise en charge partielle de la Région Nouvelle-Aquitaine avec un reste à charge. Ce reste à charge correspond au tarif réduit et est à destination des salariés ou demandeurs d'emploi.

Pour plus de renseignements, consultez la page Financer mon projet formationopen_in_new ou contactez nos conseillers pour vous accompagner pas à pas dans vos démarches.

Passerelles : lien entre certifications

- CRN04B50 - Bloc Comptabilité : Gestion des systèmes d'information
- LG036C17 - Bloc Comptabilité : Usages numériques
- LG03607A - Licence 3 Comptabilité Contrôle Audit
- CRN0400A - Titre RNCP Niveau 6 - Responsable comptable
- LG03604A - Licence 3 Droit appliqué à l'entreprise

Avis des auditeurs

Les dernières réponses à l'enquête d'appréciation de cet enseignement :

↓ Fiche synthétique au format PDF

Taux de réussite

Les dernières informations concernant le taux de réussite des unités d'enseignement composant les diplômes

↓ Taux de réussite