



## Programme de formation BUR-21 - Excel adapté au bâtiment : Perfectionnement

Durée : 14 heures - 2 jours

Tarif : 630,00 €

### Votre Contact

Inès LE BRETON – Tel : +33181727187 – Mail : [ilebreton@afortech.com](mailto:ilebreton@afortech.com)

### Enjeux

Pour l'entreprise :

- Renforcer le professionnalisme des équipes.

Pour le salarié :

- Consolider et enrichir les acquis d'Excel.

### Objectifs de la formation

Réaliser la mise en place d'une base de données simple.

Synthétiser des données volumineuses dans un ou plusieurs tableaux croisés.

### Public visé

Toute personne souhaitant approfondir ses connaissances d'Excel.

### Prérequis

Avoir des connaissances de bases sur Excel avoir suivi le stage [BUR-20](#).

Le stage étant la continuation du stage BUR 20 pour un perfectionnement et la consolidation des notions adaptées au Bâtiment.

### Matériel nécessaire

### Description

Révision des points importants :

- création de formules : utilisation du "\$" afin d'appliquer un même taux à une série de données,
- filtre : trouver et imprimer uniquement certaines données d'une feuille contenant beaucoup de lignes,
- simulation d'une "base de données", sous-totaux, fonction BD, filtres élaborés,
- utilisation des noms en clair dans les formules.

Rendre des documents plus lisibles :

L'organisme de formation continue des équipements techniques du bâtiment

● Réglementaires - Obligatoires ● Techniques Métiers ● Management d'affaires et d'équipes ● Transition énergétique et numérique

Retrouvez l'ensemble des formations sur [www.afortech.com](http://www.afortech.com)

10 rue du Débarcadère 75852 Paris Cedex 17 - Tél. 01 40 55 14 14 - Fax : 01 40 55 14 15 - N°Siret : 434 505 921 00016 - Code NAF : 9499Z

Certifié  
QUALIOP1



- formats de cellules,
- mise en forme automatique des cellules selon des critères simples et complexes,
- utilisation de conditions dans les formules "SI" et "OU" afin de déterminer des prix, des remises, des métrés, etc.,

Optimiser et fiabiliser les saisies :

- utilisation des listes déroulantes pour faciliter la saisie,
- interdire la saisie des données erronées,
- commentaire dans les cellules,
- protection de certaines zones d'une feuille contre une suppression malencontreuse.

Analyse de tableaux :

- tableaux croisés dynamiques pour faire des sommes et des moyennes sur des milliers de lignes,
- somme selon des critères.

Recherche d'informations :

- travail avec plusieurs classeurs (devis, prix, cotation, etc.),
- rapatriement des informations d'un classeur ou d'une feuille dans une autre,
- comparaison de deux versions d'un même classeur.

Automatisation des tâches répétitives :

- ventilation d'un classeur global en plusieurs classeurs (chantier, sous-traitant, etc.),
- consolidation de plusieurs classeurs en un seul,
- établissement d'un devis en utilisant des listes d'ouvrages prédéfinies.

## Modalités pédagogiques

Apports théoriques et apports pratiques.

Possibilité d'étudier le cas d'un ou plusieurs stagiaires (selon le temps disponible, l'intérêt du groupe et la faisabilité).

## Modalités d'évaluation et de suivi

- Évaluation en début de formation.
- Exercices pratiques de fin de stage.
- Fiches d'évaluation.

## Profil du formateur

25 ans d'expérience.

Maîtrise des niveaux Expert sur les produits de la suite MS Office.

## Informations complémentaires

### Les plus

Hot-line gratuite jusqu'à 6 mois après la formation.

### Prochaines sessions

->> Date : 22/06/26 - 23/06/26 - Lieu : Paris 75017

->> Date : 08/10/26 - 09/10/26 - Lieu : Paris 75017

->> Date : 14/12/26 - 15/12/26 - Lieu : Paris 75017

**L'organisme de formation continue des équipements techniques du bâtiment**

 Réglementaires - Obligatoires  Techniques Métiers  Management d'affaires et d'équipes  Transition énergétique et numérique

Retrouvez l'ensemble des formations sur [www.afortech.com](http://www.afortech.com)

10 rue du Débarcadère 75852 Paris Cedex 17 - Tél. 01 40 55 14 14 - Fax : 01 40 55 14 15 - N°Siret : 434 505 921 00016 - Code NAF : 9499Z

Certifié  
QUALIOP1

