

NUMÉRIQUE

BUR-024

Google Sheets : formules avancées et automatisation

Exploiter Google Sheets comme un outil de pilotage : formules matricielles, recherches entre fichiers, tableaux croisés, tableaux de bord partagés et premières automatisations.



DURÉE

14 heures

FORMAT

Visio

TARIF

Sur devis

FINANCEMENT

Étude OPCO

NIVEAU

Selon prérequis

Validation et reconnaissance

Attestation de fin de formation et certificat de réalisation. Cette formation ne prépare pas à une certification enregistrée au RNCP ou au répertoire spécifique.



Une formation adaptée à vos besoins

Questionnaire avant la session avec un court exercice de formules. Un participant qui ne maîtrise pas les bases est orienté vers une formation de niveau inférieur.



Délai d'accès

Sous 15 jours selon les disponibilités, après analyse du besoin.



Accessibilité

Les besoins d'aménagement sont étudiés avant la session avec notre référent handicap.



Ce que vous saurez faire à l'issue de la formation



Objectif 01

Écrire des formules combinant recherche, conditions et calcul matriciel (RECHERCHEX, FILTER, ARRAYFORMULA, SI imbriqués).



Objectif 02

Interroger un tableau de données avec QUERY et des tableaux croisés dynamiques.



Objectif 03

Relier plusieurs classeurs avec IMPORTRANGE et contrôler les droits d'accès associés.



Objectif 04

Construire un tableau de bord partagé avec graphiques, segments et mise en forme conditionnelle.



Objectif 05

Fiabiliser un classeur partagé : validation des données, plages protégées, gestion des erreurs.



Objectif 06

Automatiser une tâche répétitive par une macro enregistrée et la modification d'un script simple.



Public visé et prérequis



Pour qui

Utilisateurs réguliers de Google Sheets qui maîtrisent les formules de base. Gestionnaires, contrôleurs et responsables d'activité. Référents qui construisent les outils de suivi de l'équipe.



Prérequis

Maîtriser les formules de base, les références absolues et la fonction SI. Disposer d'un compte Google Workspace professionnel.



Déroulement de la formation

Dates, horaires, lieu ou accès à distance sont confirmés dans la convocation. Le livret d'accueil, le règlement et les contacts utiles sont transmis avant la session.

Programme détaillé

01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----

14 heures · 20 séquences · programme adapté après positionnement



Formules avancées - RECHERCHEX et INDEX/EQUIV



Formules avancées - SI imbriqués, SI.CONDITIONS, SIERREUR



Formules avancées - ARRAYFORMULA et formules qui s'étendent



Formules avancées - Fonctions de texte et de date utiles au nettoyage



Formules avancées - Plages nommées



Interroger et relier les données - FILTER, SORT, UNIQUE



Interroger et relier les données - QUERY

sélection, filtre, regroupement, tri



Interroger et relier les données - Tableaux croisés dynamiques et champs calculés



9

Interroger et relier les données - IMPORTRANGE

relier des classeurs, autorisations



10

Interroger et relier les données - Consolider plusieurs sources



11

Tableau de bord et fiabilité - Graphiques, graphiques sparkline, segments



12

Tableau de bord et fiabilité - Mise en forme conditionnelle avec formules



13

Tableau de bord et fiabilité - Validation des données et listes déroulantes dépendantes



14

Tableau de bord et fiabilité - Plages et feuilles protégées ; partage et droits



15

Tableau de bord et fiabilité - Historique des versions



16

Automatiser - Macros enregistrées

enregistrer, rejouer, raccourcis



17

Automatiser - Lire le script généré dans Apps Script

**Automatiser - Modifier un script simple**

variables, boucles

**Automatiser - Déclencheurs temporels et envoi d'un récapitulatif****Automatiser - Autorisations, quotas et bonnes pratiques de sécurité****Méthodes pédagogiques et évaluation****Méthodes pédagogiques**

Cas fil rouge construit de module en module. Démonstrations puis pratique immédiate. Retours individuels par partage d'écran. Fiche mémo des fonctions remise à chaque participant.

**Évaluation des acquis**

Pendant : exercice noté de formules, vérification des consolidations, grille du tableau de bord. En fin de formation : cas de synthèse noté et quiz de dix questions. Questionnaire de satisfaction à chaud.

**Moyens et supports pédagogiques**

Un ordinateur par participant, navigateur récent et compte Google Workspace professionnel. Droits d'utilisation d'Apps Script selon les paramètres de l'entreprise. En classe virtuelle : connexion stable, webcam et micro ; un second écran est recommandé.

**Financement**

Financement possible par l'entreprise ou son OPCO selon les règles applicables et après accord écrit. Aucune prise en charge n'est garantie avant cet accord.

NOVA ACADEMY - société par actions simplifiée (SAS) - SIRET 993 541 879 00017. Déclaration d'activité n° 76 34 14584 34. Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'État. Certification CERT_S0626_0811 délivrée par CEVA Solution, pour les actions de formation. Contact : formation@capsulecom-nova.fr.