PROGRAMME DE FORMATION

INTRA-ENTREPRISE
Excel Perfectionnement

BUREAUTIQUE - DIGITAL

OBJECTIFS DU MODULE

Á l'issue de la formation les stagiaires seront capables de :
- Maîtriser la création de formules complexes
- Maîtriser les liaisons de données
- Hiérarchiser les données à l'aide du mode plan
- Créer des graphiques complexes
- Exploiter les listes de données
- Créer des graphiques complexes
- Gérer les bases de données
- Maîtriser les fonctions avancées des tableaux croisés dynamiques

PUBLIC CONCERNÉ : tout public
PRÉREQUIS : bonne connaissance du module de base d'Excel

Effectif Maximum : 8

MODALITÉS TECHNIQUES ET PÉDAGOGIQUES

Moyens techniques

Salle équipée d'un tableau blanc et d'un vidéo projecteur. Pour les formations informatiques, chaque stagiaire dispose d'un PC avec le logiciel enseigné

Méthode et outils pédagogiques

Alternance d'apports (outils, méthodes, comportements), d'analyses et d'échanges. Une pédagogie dynamique, riche en implication pour les participants qui trouveront des ressources pour mieux faire face au quotidien. 60% du temps est consacré à des cas pratiques, des exercices et à des échanges.

Notre approche de la formation vise des objectifs simples :

- Le pragmatisme, en utilisant des cas concrets de situations professionnelles
- L'efficacité, en permettant une mise en pratique immédiate des techniques
- La satisfaction de nos stagiaires

Nos formations ont lieu dans le contexte « métier » du client et s'appuient sur des situations issues de son activité.

Document remis : support de formation

SUIVI ET ÉVALUATION

Modalité de suivi

Une feuille d'émargement signée par le(s) stagiaire(s) et le formateur, par demi-journée de formation, permettra de justifier de la réalisation de la prestation

Modalité d'évaluation : évaluation formative pour s'assurer de l'acquisition des compétences tout au long de la formation

Suivi administratif

- Document d'évaluation de satisfaction
- Attestation de fin de formation
- Certificat de réalisation

MODALITES DE DEROULEMENT

Durée : 2 jour(s) (14heures)
Délai d'accès : 1 mois
Lieu : site de l'entreprise

BUREAUTIQUE - DIGITAL

CONTENU DÉTAILLÉ ET SÉQUENCE DE L'ACTION

APPROFONDIR L'UTILISATION DES FORMULES DE CALCUL

- Nommer un ensemble de cellules
- Mettre en place des conditions complexes, imbriquées : SI, ET, OU
- Calculer selon des critères : NB.SI, SOMME.SI…
- Les calculs statistiques : NBVAL(), NB()…
- Les fonctions de recherche : RECHERCHEV() …
- Les fonctions dates et heures : AUJOURDHUI() …
- Les fonctions de texte : CONCATENER – Outil Convertir …
- Protéger les formules, les feuilles ou les classeurs
- Utiliser une formule pour appliquer une mise en forme conditionnelle

LIAISONS

- Grouper des feuilles de calcul
- Lier des données entre tableaux
- Insérer des liens hypertexte
- Copier/coller avec liaison

HIÉRARCHISATION DE DONNÉES PAR LE MODE PLAN

- Utiliser les symboles du plan
- Structurer les données (créer, modifier, supprimer un plan)
- Exploiter l'affichage du plan

CONSTRUIRE DES GRAPHIQUES ADAPTES AUX DONNÉES

- Créer des graphiques complexes
- Améliorer la lisibilité des données
- Créer un modèle de graphique

GÉRER LES BASES DE DONNÉES EXCEL

- Construire un tableau de données avec la fonction remplissage instantané
- Nommer un tableau de données
- Redimensionner un tableau de données
- Créer une colonne calculée
- Ajouter une ligne de calculs
- Filtrer les données à l'aide de segments

EXPLOITER UNE LISTE DE DONNÉES

- Organiser ses données sous forme de liste
- Créer une liste déroulante
- Les tris multicritères et personnalisés
- Interroger une liste : les filtres automatiques, personnalisés
- Effectuer des extractions en utilisant les filtres élaborés
- Intégrer des sous-totaux
- La suppression des doublons

BUREAUTIQUE - DIGITAL

CONSTRUIRE DES TABLEAUX CROISÉS DYNAMIQUES

- Principes de base d'un tableau croisé dynamique
- Savoir organiser les différents champs
- Modifier le mode de calcul des champs de données
- Afficher les résultats en pourcentage
- Grouper des éléments (numérique et texte)
- Filtrer à l'aide des segments – Les segments chronologiques
- Filtrer plusieurs Tableaux croisés dynamiques à l'aide des segments
- Grouper des éléments (numériques et dates)
- Compter des valeurs distinctes (ex nombre de clients)
- Actualiser les données
- Utiliser les styles de tableau croisé dynamique
- Créer un graphique croisé dynamique
- Filtrer les données d'un graphique

AUTOMATISER LES FEUILLES DE CALCUL

- Insérer des fonctions (somme, moyenne…)
- Recopier une formule de calcul
- Calculer des pourcentages
- Utiliser des références relatives (A1) et absolues (A1)
- Définir une mise en forme conditionnelle