

# Excel Perfectionnement

## Optimiser et automatiser vos tableaux

Bureautique et solutions digitales (V2021DECEMBRE-06)



### Objectifs opérationnels

A l'issue de la formation, le participant sera capable de maîtriser et combiner les fonctionnalités les plus avancées d'Excel et d'utiliser des fonctions avancées de l'outil.



### Aptitudes et compétences acquises à l'issue de la formation

- Créer et consolider des tableaux élaborés comportant des calculs
- Organiser vos données pour faciliter l'analyse et fiabiliser les résultats.
- Exploiter le potentiel de calcul, automatiser les traitements et la mise en forme sans programmer : formules complexes, imbriquées, matricielles.
- Sécuriser des données
- Exploiter et analyser des bases de données

## Pour qui ?



### Public concerné

- Contrôleur de gestion, financier, RH, toute personne ayant à exploiter des résultats chiffrés dans Excel
- Toute personne utilisant régulièrement Excel et souhaitant augmenter sa performance dans le traitement de données sous Excel



### Prérequis

- Avoir suivi le niveau de formation précédent ou avoir le niveau correspondant lors de l'évaluation
- Maîtrise du français lu, écrit, parlé Niveau A2/B1 (indispensable pour la prise de connaissance et la signature des documents de travail).

## Modalités pratiques



### Durée & Délais d'accès

- Durée : De 14h de formation.
- Délais d'accès : Selon disponibilité et durée (nous consulter).



### Format

- Inter et Intra-entreprise
- Ajustements possibles : toute variante doit faire l'objet d'un programme sur-mesure.
- Présentiel
- De 2 à 8 personnes maximum



### Tarif

- Nous consulter selon la durée et le niveau



#### Parcours pédagogique



#### Méthodes & supports pédagogiques

##### Méthodes pédagogiques

- Exercices de mise en situation
- Jeux de rôles
- Vidéos
- Support de formation

##### Moyens techniques

- PC ou tablette et vidéoprojecteur ainsi que ressources multimédia et PC ou tablette et vidéoprojecteur ainsi que ressources multimédia et paperboard.



#### Programme de formation

- Perfectionnement sur la gestion des feuilles et des classeurs
  - La saisie et modification multi-feuilles (groupe de travail)
  - Les liaisons
  - Les différents collages spéciaux
  - La consolidation des données : compilation et synthèse de plusieurs tableaux
  - La protection des données : désignation des cellules modifiables, protection de la feuille ou du classeur
- Fonctions de calculs avancées
  - Les études de fonctions mathématiques, conditionnelles, logiques, date et heure
  - NB, NBVAL, ARRONDI, SOMME.SI, NB.SI, SI, ET, OU...
  - Les fonctions bases de données et sous-totaux
- Gestion de grands tableaux
  - Figurer des lignes et des colonnes à l'écran
  - La mise en page avancée (répétition de lignes ou de colonnes à l'impression)
  - Le mode plan
- Conception de listes
  - Le concept de listes, le tri des données, les filtres automatiques (simples et personnalisés) et élaborés
- Rapports et graphiques de tableaux croisés
  - La structure des rapports de tableaux croisés, les différentes présentations des données, la
  - personnalisation des données, la modification de tableaux croisés
  - Le groupement et masquage
  - La mise à jour de tableaux croisés, la création des champs avec formules de calcul
  - La création et modification de graphiques croisés dynamiques
- Initiation aux macros commandes mécaniques
  - L'enregistrement de travaux simples
  - Les possibilités et limites des macros enregistrées



#### Intervenant

- Professionnels, experts dans leurs domaines d'intervention et dotés d'une solide expérience dans la suite Office.



#### Evaluation

- Validation des acquis de la formation au fur et à mesure de la progression.
- Selon Evaluation par exercices de fin de leçon tout au long du parcours ou en option passage de la certification TOSA
- Cette formation fait l'objet d'une mesure de la satisfaction globale des stagiaires sur l'organisation et les conditions d'accueil, les qualités pédagogiques du formateur ainsi que les méthodes, moyens et supports utilisés.