

Formation Excel perfectionnement

AUTOMATISER, ANALYSER POUR ALLER PLUS LOIN

La formation Excel perfectionnement vous permettra d'aller plus loin dans le fonctionnement du logiciel. Vous saurez tout des fonctionnalités les plus avancées, des tableaux croisés dynamiques et autres possibilités offertes par Excel. Vous gagnerez ainsi en autonomie et surtout en efficience à la fois dans votre travail et votre vie personnelle.

OBJECTIF

A l'issue de la formation Formation Excel perfectionnement, diverses compétences vous seront transmises, notamment :

- Automatiser la globalité d'une feuille et d'un classeur
- Effectuer des calculs complexes et perfectionnés
- Instaurer des connexions entre les tableaux Excel
- Comprendre comment réaliser des calculs simples à l'aide de formules préexistantes

LES PRÉREQUIS

Maîtriser l'environnement de Windows ou Mac et la micro-informatique est nécessaire pour suivre cette formation, de même que des connaissances de base des concepts et technologies du logiciel : un bilan préformation sera établi.

PUBLIC CONCERNÉ

Toute personne souhaitant développer ses compétences.

OUTILS ET MOYENS PÉDAGOGIQUES

Matériel requis : Ordinateur, connexion Internet, navigateur web à jour, si la formation porte sur un logiciel spécifique, vous devez avoir une version de celui-ci. En cas de formation en présentiel, un PC avec les logiciels nécessaires pourra vous être prêté le temps de la formation.

Plateformes utilisées : outils collaboratifs (Google Docs, Drive pour échanges de fichiers),

échange de mail, site web spécifique pour envoi de gros fichiers

Supports fournis : supports PDF, modèles de sites, bibliothèques d'exemples

SUIVI ET ÉVALUATION

Feuille d'émargement signée. Une attestation de fin de stage est délivrée. Exercices pratiques tout au long de la formation. Une évaluation pratique & théorique sera réalisée en fin de parcours.

LES POINTS FORTS

Formation réalisable à distance,
en présentiel ou un mix des deux.

Formation sur mesure et adaptée.

Avancement à votre rythme
Devenez autonomes !

ACCESSIBILITÉ

Pour les personnes en situation de handicap,
Vous pouvez consulter cette page pour vous orienter au mieux.

DÉLAI D'ACCÈS

Variable en fonction de votre statut et du financement de la formation. Pour en savoir plus,
contactez-nous

SI FORMATION À DISTANCE

Dispositif d'exécution utilisé pour la visio : Nous utiliserons de préférence Google Meet, en cas de problème ou changement nous pouvons passer par Microsoft Teams, Zoom, Skype.
Dispositif mis en place pour échanger : Le formateur reste disponible par mail entre les

séances pour toutes éventuelles question

DURÉE DE LA FORMATION

Se référer au devis

MODALITÉ D'EXECUTION

Se référer au devis

MODALITÉS D'ACCOMPAGNEMENT PÉDAGOGIQUE

L'accompagnement comprend

- Un test de positionnement initial permettant d'adapter le parcours
- Un entretien de cadrage pédagogique en début de formation
- Un suivi continu durant les séances (feedback immédiat, corrections guidées)
- Un temps de questions/réponses en début de chaque session (10 à 15 minutes). Votre formateur vous pose quelques questions pour repérer ce qui a été retenu du cours précédent et fait une piqure de rappel en cas de besoin
- Une disponibilité du formateur par email entre les séances (sous 48h ouvrées)
- Un point intermédiaire à mi-parcours
- Un bilan final de préparation à la certification

Encadrement

- Le formateur est là pour vous, il vous accompagne tout au long du processus
- Accompagnement individualisé en cas de difficulté
- Adaptation des exercices au niveau du candidat
- Tout en dirigeant cette formation, il s'adapte à votre rythme, à votre besoin

Modes d'évaluation de la progression

L'évaluation se fait tout au cours de la formation. Une fois un point du programme vu, un retour d'information oral peut s'effectuer ou plus fréquemment une manipulation par le stagiaire pour voir si le point est compris et acquis.

La théorie, mais surtout la pratique est de mise pour atteindre l'objectif fixé

La durée annoncée de chaque module est la durée minimum, elle peut être allongée si nécessaire au bon déroulement de la formation.

CONTENU DE LA FORMATION

Module 1 – Rappel des fondamentaux

- Savoir utiliser l'interface d'Excel
- Utiliser les formules de base (SOMME, MOYENNE...)
- Réaliser une mise en page simple
- Partager et imprimer un classeur
- Créer un graphique simple

Module 2 – Découvrir les fonctions avancées dans Excel

- Établir la notion de références absolues/relatives avec le \$
- Nommer des cellules
- Simplifier la compréhension des formules grâce à l'utilisation des noms de cellules
- Utilisation de la mise en forme conditionnelle
- Fonctions conditionnelles (SI, ET, OU...)
- Fonctions statistiques conditionnelles (SOMME.SI, SOMMEPROD...)
- Fonctions de prévision des erreurs (SIERREUR, ESTVIDE...)
- Fonctions de recherche (RECHERCHEV, RECHERCHEH...)
- Fonctions de mesure temporelle (DATE, JOUR, MOIS, AUJOURD'HUI...)

Module 3 – Procéder à l'établissement des liens entre les tableaux Excel

- Savoir créer une liaison
- Calculs dans plusieurs feuilles Excel (calculs multi-feuilles)
- Consolidation des bases
- Analyser les données grâce aux tableaux croisés dynamiques
- Établir la notion et créer un tableau croisé dynamique
- Modification d'un tableau croisé dynamique
- Sélection, copie, déplacement, suppression d'un tableau croisé dynamique
- Disposer et mettre en forme un tableau croisé dynamique
- Apprendre à filtrer dynamiquement au moyen des Segments

- Insérer une chronologie

Module 4 – Utilisation de graphiques = présentation claire et concise des données

- Présentation des différents types de graphiques et de leur utilisation : cascade, Sparklines...
- Apprendre à ajouter des éléments et des séries
- Gestion des différents axes
- Changement de type de graphique sur une des séries
- Utiliser les graphiques croisés dynamiques

Module 5 – Apprendre à utiliser le mode plan = faciliter le tri des données

- Trouver et utiliser le mode plan dans les onglets
- Comprendre à quoi il sert
- Utiliser les symboles du plan
- Permettre une meilleure structuration des données
- Exploiter l’affichage du mode plan

Module 6 – Les fonctionnalités avancées des listes de données

- Utiliser les zones de critères
- Établir des statistiques avec zones de critères
- Filtre et copie de lignes par zone de critères
- Utiliser le remplissage instantané
- Découvrir les filtres personnalisés
- Traiter les doublons et les valeurs vides

4/5



Organisation, échanges et constructif.

DR
Nicolas

