Cohérences
des Projets et des Hommes

V.2022.03

Excel : les fonctions avancées

Public

Toute personne utilisant le logiciel Excel

Prérequis

Aucun

Durée

2 jours, soit 14 heures

Dates et lieu

Nous contacter

Nombre de stagiaires

4 personnes minimum et 12 personnes maximum

Coût pédagogique

700 € nets de taxes par personne

Intervenante

Karine BURDO

Objectifs pédagogiques

Acquérir une utilisation efficace et judicieuse d'Excel
Gagner du temps dans la construction et la présentation de ses tableaux
Exploiter et analyser une liste de données
Fiabiliser ses calculs et analyses

Méthodes pédagogiques

Positionnement adressé en amont de la formation afin d'adapter les exercices pratiques
Exposé théorique interactif illustré d'exercices
Travaux pratiques
Transposition des outils utilisés sur logiciels

Modalités d'évaluation

Test d'autopositionnement avant et après la formation
Validation des objectifs pédagogiques par une évaluation de fin de formation
Bilan oral et questionnaire de satisfaction à l'issue de la formation
Attestation de formation et certificat de réalisation individuels délivrés après la formation

Excel : les fonctions avancées

Contenu

Il est recommandé de connaître les fonctions de base d'un ordinateur et avoir quelques notions du logiciel Excel pour suivre cette formation.

- ✓ Exploiter les outils gains de temps
  - Créer des formats personnalisés
  - Définir des règles de mise en forme conditionnelle
  - Faciliter et contrôler la saisie avec la validation de données

- ✓ Construire des formules de calcul simples et élaborées
  - Maîtriser la recopie de formules : les références relatives, absolues et mixtes)
  - Fiabiliser les calculs : nommer des cellules ou des plages de cellules
  - Mettre en place des conditions simples, complexes, imbriquées : SI, OU, ET, …
  - Mettre en relation des données avec la fonction RECHERCHEV
  - Calculer des statistiques : NBVAL, NB, NB.SI, MEDIANE, …
  - Manipuler du texte : STXT, CONCATENER, …
  - Protéger la feuille ou le classeur

- ✓ Exploiter une liste de données
  - Mettre les données sous forme de tableau
  - Appliquer des tris multicritères et personnalisés
  - Interroger, extraire des données avec les filtres automatiques
  - Filtrer un ou plusieurs tableaux avec des segments
  - Supprimer des doublons

- ✓ Mettre en place des tableaux croisés dynamiques
  - Mettre en place des tableaux croisés dynamiques
  - Regrouper les informations par période, par tranche
  - Filtrer, trier, masquer des données
  - Ajouter des ratios, des pourcentages
  - Insérer un graphique croisé

- ✓ Lier et consolider des données
  - Lier des cellules dans un classeur
  - Gérer des connexions entre classeurs
  - Consolider les tableaux d'un classeur ou des données issues de plusieurs classeurs

Indicateurs de résultats

Nouvelle formation, pas de statistiques