Cohérences
des Projets et des Hommes

V.2022.03

Excel : les fonctions essentielles

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 les bases utiles à une bonne utilisation d'Excel
Concevoir rapidement des tableaux de calculs fiables
Construire des graphiques pour illustrer les chiffres

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

Cohérences
des Projets et des Hommes

V.2022.03

Excel : les fonctions essentielles

Contenu

Il est recommandé de connaître les fonctions de base d'un ordinateur pour suivre cette formation.

- ✓ Prendre ses repères
  - Utiliser le ruban, la barre d'accès rapide, la barre d'état
  - Enregistrer, modifier un classeur
  - Saisir et recopier le contenu des cellules
  - Construire une formule de calcul
  - Identifier les concepts de base

- ✓ Concevoir, présenter et imprimer un tableau simple
  - Saisir les données, les formules
  - Formater les cellules : présenter les chiffres, le texte, les titres
  - Appliquer un style de tableau
  - Trier et filtrer des données
  - Définir une mise en forme conditionnelle
  - Imprimer l'intégralité ou une partie de tableau, titrer, paginer

- ✓ Exploiter la puissance de calcul : formules et fonctions
  - Calculer des pourcentages, des ratios, appliquer un taux
  - Effectuer des statistiques : MOYENNE, MIN, MAX
  - Appliquer une condition : SI
  - Afficher automatiquement la date du jour : AUJOURDHUI
  - Consolider plusieurs feuilles avec la fonction SOMME
  - Automatiser la recopie des formules : références absolues ou relatives

- ✓ Illustrer les chiffres avec des graphiques
  - Exploiter l'outil d'aide au choix d'un graphique
  - Construire un graphique
  - Modifier le type : histogramme, courbe, secteur
  - Ajuster les données source

- ✓ Organiser feuilles et classeurs
  - Insérer, déplacer, copier une ou plusieurs feuilles
  - Modifier plusieurs feuilles simultanément
  - Lier des données entre tableaux
  - Construire des tableaux de synthèse

- ✓ Liens avec Word et PowerPoint
  - Insérer un tableau ou un graphique Excel dans Word ou PowerPoint

Indicateurs de résultats

Nouvelle formation, pas de statistiques