

Excel - Intermédiaire – Consolidation et approfondissement des fonctionnalités essentielles

Réf. EXC – INTER (2 jours / 14h)

Évaluation qualitative de fin de stage | Formation délivrée en présentiel ou distanciel

Public concerné

Toute personne souhaitant maîtriser les fonctions de base d'Excel et voulant aller plus loin dans les formules de calculs et la base de données

Prérequis

Connaissance des fonctions de base d'Excel

Objectifs de formation

A l'issue de cette formation, vous serez capable de :

- ⇒ Aller plus vite dans la création de tableaux simples
- ⇒ Se perfectionner dans les formules de calculs
- ⇒ Créer des graphiques et maîtriser le côté "base de données" avec les tableaux croisés dynamiques

PROGRAMME

Jour 1 - Matin

Personnaliser son environnement

- Personnaliser son interface et les options d'Excel
- Gérer ses fichiers récents et ses emplacements récents

Gérer des classeurs et des feuilles

- Rappels sur la gestion des feuilles : copie, suppression...
- Les différents formats de fichiers – Enregistrer au format PDF

Créer et modifier un tableau

- Effacer sélectivement : contenu, mise en forme, lien hypertexte...
- Rappel sur déplacements et sélections rapides
- Utiliser le copier / collage spécial
- Rappel sur la recopie incrémentée et les options de recopie
- Générer de longues séries par boîte de dialogue (jours ouvrés, mois...)
- Remplir une colonne entière de données avec le remplissage

Jour 1 - Après-midi

Créer des formules de calculs

- Rappels sur les différents types de données : texte, numérique, date, heure
- Rappels sur les calculs avec opérateurs et les fonctions simples
- Calculs conditionnels courants : SI, SOMME.SI, NB.SI
- Recopie d'une formule : les références absolues et relatives
- Créer des formules de calcul entre feuilles d'un même classeur
- Nommer des cellules - Utiliser les noms dans les formules

Jour 2 – Matin

Manipuler et imprimer de grands tableaux (rappels)

- Rappel : figer les volets, zooms d'impression, répétition des titres, modifier l'ordre des pages...
- Ajouter des en têtes ou des pieds de page
- Exploiter le mode Mise en page et le mode Aperçu des sauts de page

Représenter des données chiffrées sous forme de graphiques

- Créer tout type de graphique à partir d'un tableau (secteurs, courbes, barres...)
- Modifier le type de graphique
- Inverser les séries
- Ajout et mise en forme d'éléments graphiques (titres, étiquettes, table de données...)
- Créer un graphique à double axe
- Ajouter une courbe de tendance

Jour 2 - Après-midi

Première approche des tableaux croisés dynamiques (TCD) pour synthétiser des données

- Introduction aux TCD - Rôle des différentes zones d'un TCD
- Créer un TCD simple
- Afficher / Masquer la liste des champs
- Modifier le calcul utilisé pour les valeurs - Modifier le format des nombres
- Actualiser un TCD
- Trier et filtrer un TCD
- Appliquer un style de TCD pour la mise en forme

Modalités, méthodes et moyens pédagogiques

La formation peut être menée aussi bien en présentiel qu'en distanciel. Le formateur mobilise différentes approches pédagogiques : démonstrations, questionnements auprès des participants et méthodes actives incluant des exercices pratiques et/ou des mises en situation.

Moyens pédagogiques nécessaires

- ⇒ Ordinateurs PC ou Mac, connexion internet haut débit, paperboard ou tableau blanc, vidéoprojecteur.*
- ⇒ Logiciels ou applications requis, installés sur les postes ou accessibles en ligne.
- ⇒ Supports pédagogiques et exercices remis aux participants.

Le client s'engage à fournir l'ensemble des matériels et ressources indispensables au bon déroulement de la formation.*

Horaires de la formation :

9h00 à 12h30 et 13h30 à 17h00. Une adaptation des horaires peut être envisagée sur demande.

Encadrement de la formation :

- ⇒ La formation est assurée par un formateur-consultant dont les compétences techniques, professionnelles et pédagogiques sont attestées par des qualifications reconnues.
- ⇒ Le suivi de la participation est réalisé via une feuille d'émargement signée par demi-journée, par les stagiaires et le formateur.

Modalités d'évaluation des acquis

- ⇒ Évaluations pratiques réalisées tout au long de la formation.
- ⇒ Auto-évaluation finale sous forme de questionnaire.

Accessibilité – Inscriptions – Adaptations

- ⇒ L'ensemble de nos formations est ouvert aux personnes en situation de handicap.
- ⇒ Les inscriptions peuvent être effectuées jusqu'à 48 heures ouvrées avant le début de la session.
- ⇒ Les contenus, outils et activités présentés dans ce programme sont donnés à titre indicatif et peuvent être ajustés en fonction des niveaux, prérequis et besoins des apprenants. Les compétences clés sont généralement travaillées à raison d'une compétence par demi-journée.

NEVER STOP LEARNING