

Le programme de formation EXCEL Niveau 3

Niveau et public concerné

Tout utilisateur désirant approfondir la pratique d'Excel (outils et fonctions).

Prérequis

Connaître les tableaux croisés dynamiques, maîtriser les fonctions de calculs avancées (fonction conditionnelle, fonction date et texte).

Objectifs pédagogiques

A l'issue de la formation EXCEL intermédiaire, le stagiaire sera capable :

- Maîtriser les fonctions de recherche, les fonctions base de données, la fonction Si et les formules imbriquées
- Créer des tableaux croisés dynamiques avancées
- Personnaliser l'environnement Excel, concevoir des macros.

Contenus de la formation

1. Les fonctions d'Excel

Les fonctions de recherche et de matrice : Recherchev, rechercheh..

Les fonctions Base de données : bdsomme, bdnb, bdmoyenne ...

Les fonctions logiques : Si, et, ou imbriqués

Les fonctions de dates : Aujourd'hui, jour, mois, année, datedif, no.semaine

Travailler avec des formules imbriquées

2. Travailler avec des bases de données

Effectuer des sous-totaux

Créer un plan

Le tableau croisé dynamique

Le créer / le modifier

Afficher les données en %

Grouper par dates (mois, trimestre, années)

Grouper par tranche les filtres automatiques, les filtres avancés

Les mises en forme conditionnelles avec formules simples

Travailler avec des zones et des cellules nommées

Créer des listes déroulantes

Les liaisons / consolidations sous Excel

3. Personnaliser l'environnement Excel et vos feuilles

Créer et utiliser des modèles de feuille ou de classeur

Utiliser les gestionnaires de vue et de scénario

Nommer des cellules et des plages de cellule pour faciliter la maintenance de ses feuilles

Contrôler l'affichage (valeur zéro, problèmes d'arrondi, quadrillage, etc)

Paramétrer, modifier l'affichage des barres d'outils

Insérer des Objets (OLE) dessins, graphiques, cadres textes, etc

4. Initiation aux macros

Enregistrer des macros à partir d'Excel

Références relatives et absolues

Le classeur de macros personnelles

Exécuter une macro

Maj 30/01/2024

Méthodes mobilisées

En présentiel : salle de formation avec vidéo projecteur

- Diaporama de cours
- Explications théoriques
- Exercices d'application
- Supports de cours

Moyens de suivi de l'exécution de l'action et d'appréciation

Moyen suivi de l'exécution de l'action : Feuille d'émargement signée par les stagiaires et le formateur par demi-journée.

Appréciation des résultats : Évaluation de satisfaction de fin de formation renseignée par chaque stagiaire.

Évaluation des compétences avant et après la formation.

Modalités d'évaluations

Une attestation de fin de formation remise à la fin. Possibilité de passer la certification ICDL.

Évaluations : Exercices et quiz permettant l'évaluation des connaissances acquises au cours de la formation.

Modalités de déroulement

La formation se déroule en présentiel dans une salle de formation si plusieurs stagiaires ou dans un bureau en individuel.

Possibilité en distanciel si le stagiaire le souhaite.

Durée

2 journées soit 14h réparties selon le planning

Calendrier

Planning personnalisé, réalisé avec l'apprenant.

Lieu

Centre de formations : **PS FORMATIONS** 17 rue Danielle Casanova – 77130 Montereau Fault Yonne

Contacts

Formatrice Jacqueline Tamas – certifiée PCIE/ICDL, plus de 20 années d'expériences professionnelles dans la Bureautique et l'Informatique – diplômée en management de PME.

Référent handicap Edwige Hounsou Cabinet Remarquable

Modalités et délai d'accès

Planning personnalisé réalisé avec l'apprenant – début de la prestation sous 8 jours après l'accord de l'organisme financeur ou de l'acceptation du devis par le stagiaire.

Accessibilité handicap

Accès aux locaux et formation adaptés aux personnes à mobilité réduite.

Tarifs

1365€ HT par personne (soit 1638€ TTC)- (Réalisable en intra et en inter entreprise, en présentiel et/ou en distanciel)