

Objectifs

Etre capable de :

- Créer des tableaux comportant des calculs élaborés
- Utiliser les fonctions avancées d'Excel
- Gérer et analyser les données d'une liste

Public concerné et prérequis

Les participants doivent avoir suivi le stage « Excel Essentiel » ou connaître les commandes de base d'Excel. Tout utilisateur ayant besoin de maîtriser les fonctions avancées d'Excel.

Durée

14 heures

Matériel nécessaire pour suivre la formation

Poste informatique équipé du logiciel.

Programme

Adapter Excel à ses besoins (Durée : 1h)

- Personnaliser l'interface.
- Paramétrer les options d'Excel.

Gagner du temps pour présenter ses tableaux (Durée : 2h)

- Définir des styles, utiliser des thèmes.
- Créer des formats personnalisés.
- Définir des formats conditionnels.

Mettre en place des formules de calcul simple et complexe (Durée : 3h)

- Les calculs arithmétiques
- Les références relatives, absolues (\$A\$3), mixtes (A\$3 ou \$A3)
- Effectuer des calculs complexes
- Fonctions statistique (Moyenne, Max, Min)
- Fonctions logiques (Si, Et, Ou,)
- Fonctions textes (Gauche, Stxt, Concatener...)
- Fonctions de recherches (RechercheV)

Consolider des données (Durée : 1h)

- Utiliser la commande « consolider »
- Entre feuille et entre classeur

- En valeur et en liant aux données sources

Créer des graphiques (Durée : 2h)

- Découvrir les graphiques « sparkline »
- Créer un graphique combiné
- Modifier l'ordre des séries
- Enregistrer un graphique personnalisé

Gérer les données d'une liste (Durée : 2h)

- Améliorer une liste de données
- Trier une liste
- Interroger par les filtres automatiques
- Utiliser les filtres avancés
- Mettre en place les sous-totaux

Tableau Croisé Dynamique (Durée : 2h)

- Le ruban Tableau croisé dynamique
- Modification et ajout de champs dynamiques
- Mise à jour des données
- Mise en forme d'un TCD
- Les options de synthèse (% en ligne, % en colonne, % par rapport au total...)
- Insérer un champ calculé, un élément calculé
- Ajouter un segment, une chronologie

Options et outils Excel (Durée : 1h)

- Nommer des zones (cellules, plages de cellules)
- Protéger des cellules, des feuilles, un classeur
- Réaliser l'audit de la feuille de calcul

Moyens pédagogiques et techniques

- Alternance d'apports théoriques, pratiques et méthodologiques
- Echanges entres participants / formateurs
- Formation disponible en distanciel (via visio avec partage d'écran apprenants/formateur, caméra et audio) ou en présentiel
- Groupe de 6 personnes max en distanciel ou 8 personnes en présentiel
- Convocation de l'apprenant transmise par courriel avec toutes les modalités d'accès et d'organisation de l'action de formation

Modalités d'évaluation des acquis

Mise en application sur des exercices professionnels (avec possibilité de travailler sur des cas concrets du stagiaire)

Evaluation de satisfaction de fin de stage en ligne

Feuille de présence avec signature électronique



Booster le développement de vos compétences

Programme de formation Excel Perfectionnement

Attestation d'assiduité en fin de stage

Sanction visée

Le Certificat Aramis Formation valide les compétences acquises et atteste de la maîtrise du thème ou du domaine.

Certification TOSA en option.

Eligible au CPF, les certifications TOSA® Digital et TOSA® Desktop certifient un niveau de compétence sur les logiciels bureautiques.

L'examen, d'une durée maximale de 1h, est composé de 35 questions (QCM et exercices pratiques) et s'effectue en fin de formation en conditions d'examen.

La certification permet de :

Mesurer et valider des compétences pour attester d'un niveau précis

Obtenir un score sur 1000 points à valoriser sur son CV

Délais moyens pour accéder à la formation

Formation Inter : 1 formation par mois

Formation Intra / Sur-mesure : démarrage possible à J+15

Accessibilité aux personnes en situation de handicap

Vous êtes en situation de handicap(s) ? Vous souhaitez organiser une ou plusieurs sessions de formation auxquelles participeront une ou plusieurs personnes en situation de handicap(s) ?

Nous vous invitons à prendre contact avec notre équipe afin de vous accompagner au mieux : formation@aramisgroup.fr.