

Caractéristiques

- Durée : 2 jours
- Modalité : présentiel
- Niveau : intermédiaire
- Type : professionnalisation
- Taux de satisfaction : NP*

Méthodes pédagogiques

- Pédagogie par objectif
- Alternance de pédagogie par exposé et de pédagogie participative sur cas pratiques professionnels
- Productions individuelles

Modalités d'évaluation

- Évaluation et régulations individualisées
- Questionnaire d'évaluation et certificat de stage

Moyens et supports

- Salles à définir suivant la demande (quantité, géolocalisation)
- Postes de travail en réseau sous Windows 10 Pro ou ultérieur
- Kit de vidéo projection ou grand écran connecté
- Supports de cours et d'exercices papiers et/ou numériques
- Supports complémentaires possibles par Internet
- Formateur professionnel de plus de 5 ans d'expérience et/ou expert de Bac+3 à Bac +7

Tarif

- Pour connaître les tarifs de la formation en Inter, en Intra et nos délais d'accès à cette formation, merci de nous contacter

Accessibilité aux personnes handicapées

- En cas de formation réalisée en présentiel les locaux seront garantis accessibles aux PMR. Pour d'autres handicaps, nous contacter pour la mise en place des moyens de compensation
- Contactez notre référent PSH (Tél 0262 81 87 90)

Fiche mise à jour : le 11/04/2025
NP* = Nouveau Programme

Objectifs

- Gagner en efficacité dans la gestion de tableaux simples et structurés.
- Se perfectionner dans l'utilisation des formules avancées pour des calculs rapides et précis.
- Créer des graphiques pertinents et maîtriser les tableaux croisés dynamiques pour une analyse approfondie des données.

Prérequis

- Les participants doivent maîtriser les fonctions de base d'Excel (somme, moyenne, formatage) et être à l'aise avec la navigation dans les classeurs et feuilles. Une bonne gestion des tableaux simples est également requise.

Public concerné

- Cette formation s'adresse aux professionnels ayant une expérience basique d'Excel, comme les assistantes, comptables, responsables de projet ou analystes...

Programme

Création et gestion de tableaux (1,5H)

- Organiser les données efficacement en utilisant les fonctionnalités "Tableau" pour une gestion dynamique et fluide des données.
- Appliquer les formats de tableau pour un meilleur visuel (mise en forme conditionnelle, colorisation des lignes, etc.).
- Utiliser les filtres et trier des données pour une meilleure analyse des informations.

Formules de calcul avancées (3H)

- Introduction et utilisation des fonctions conditionnelles (SI, NB.SI, SOMME.SI, etc.) pour automatiser les calculs selon des critères spécifiques.
- Manipuler les références absolues et relatives pour optimiser l'utilisation des formules dans des tableaux complexes.
- Utiliser les fonctions de recherche et de référence (RECHERCHEV, INDEX, EQUIV) pour extraire des informations spécifiques d'un grand tableau de données.

Exercices de pratique (2,5H)

- Productions individuelles régulées par le formateur

Création de graphiques (1,5H)

- Choisir le type de graphique le plus adapté aux données (courbes, histogrammes, secteurs, etc.) en fonction des objectifs de présentation.
- Personnaliser les graphiques (ajouter des titres, légendes, axes, changer les couleurs) pour rendre l'analyse visuellement plus compréhensible.
- Utiliser des graphiques dynamiques pour adapter facilement les visuels aux changements de données.

Maîtriser les tableaux croisés dynamiques (2H)

- Créer et configurer des tableaux croisés dynamiques pour synthétiser et analyser de grandes quantités de données en quelques clics.
- Utiliser des filtres et des segments pour affiner l'analyse et manipuler les données selon différents critères.
- Ajouter des champs calculés dans les tableaux croisés dynamiques pour obtenir des informations supplémentaires et automatiser les calculs.

Optimisation des processus (2H)

- Apprendre des astuces pour automatiser des tâches répétitives, comme l'utilisation des formules imbriquées et des fonctions avancées d'Excel.
- Découvrir les options de filtrage et de recherche pour gagner du temps et améliorer la qualité des rapports et analyses.
- Utiliser des raccourcis clavier pour accélérer les manipulations courantes et réduire les erreurs humaines.

Exercices de pratique (1,5H)

- Productions individuelles régulées par le formateur