

## **Excel – Renforcez vos acquis**

### **Public :**

Toute personne souhaitant utiliser les fonctions avancées d'Excel

### **Objectifs :**

Approfondir et consolider ses connaissances afin d'exploiter, traiter et analyser les données de façon efficace.

Appliquer des formules complexes et créer des tableaux croisés dynamiques.

### **Prérequis :**

Connaître les bases d'Excel.

### **Durée :**

2 jours / 14 heures

### **Nombre de stagiaires :**

5 maximum

### **Méthodes pédagogiques :**

Formateur expert en bureautique.

Nous utilisons la pédagogie active afin de favoriser l'apprentissage et augmenter le niveau de motivation des stagiaires.

Les besoins et prérequis sont validés en amont avec le formateur.

Les modalités pédagogiques sont adaptées en fonction des besoins et attentes du stagiaire.

### **Moyens techniques et pédagogiques :**

Mises en situation par le biais d'exercices.

Répétitions des manipulations pour mémoriser l'utilisation des outils présentés.

Un ordinateur par personne.

Support de cours remis sur clé USB.

### **Evaluation des résultats :**

Une évaluation pédagogique (orale et/ou écrite) est effectuée à la fin de votre formation afin d'attester l'acquisition de connaissances.

Exercice de synthèse.

### **Validation de la formation :**

Attestation de fin de formation envoyée par mail.

Pour valider votre montée en compétences vous pouvez passer une certification.

### **Certifications possibles :** ENI / TOSA

**Tarif :**

650€ net

**Financement CPF :** oui**PROGRAMME****Rappel des bases du logiciel**

- l'interface d'Excel (ruban, onglets, barre d'outil, barre d'accès rapide ...)
- les formules de base
- la mise en forme

**Exploiter des données**

- trier et filtrer les données de manière personnalisée
- importer et lier des données entre feuilles et classeurs
- créer des listes personnalisées
- utiliser Power Query

**Les formules de calculs complexes**

- rappel sur la recopie des formules (références absolues, relatives, mixtes)
- création et utilisation des noms dans les formules
- créer une liste déroulante
- savoir calculer des statistiques (NBVAL, NB, MEDIANE ...)
- les formules conditionnelles simples, complexes, imbriquées (SI, ET, OU ...)
- les fonctions de recherche (RECHERCHEV, RECHERCHEH ...)
- les fonctions de date, d'heure et de texte

**Construire des graphiques élaborés**

- rappel sur la création d'un graphique
- sélectionner les données
- adapter la mise en forme
- ajouter des informations au graphique (étiquettes, légendes ...)
- savoir combiner plusieurs graphiques
- comparer les graphiques
- exporter son graphique sur Word

**Tableaux croisés dynamiques**

- créer un tableau croisé dynamique (TCD) à partir de données
- paramétrer les valeurs
- définir les critères
- trier, filtrer, masquer des données à l'aide de segments
- extraire des données

<b><u>Nous contacter :</u></b> <a href="mailto:contact@evoluformation.com">contact@evoluformation.com</a> 04 65 84 46 34	<b><u>Adresse :</u></b> <b>Evolu Formation</b> 129 rue Servient - Tour Part-Dieu 69326 Lyon Cedex 03
Numéro de SIRET : 90144461200013 Code NAF : 8559A	