

EXCEL PERFECTIONNEMENT / Référence EXC03

OBJECTIF DE LA FORMATION

- Maîtriser les fonctions avancées de calculs, graphiques et tableaux croisés dynamiques
 - Au cours de cette formation essentiellement à caractère pratique, les stagiaires pourront faire préciser au formateur des questions spécifiques à leurs cas pratiques

FORMATEUR

Spécialiste en bureautique

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- Maîtriser les fonctions de recherche, les fonctions base de données, la fonction Si et les formules imbriquées, créer des tableaux croisés dynamiques avancés, personnaliser l'environnement Excel.

PUBLIC PARTICIPANT ET PRE-REQUIS

- Utilisateurs d'Excel ou utilisateurs autodidactes devant consolider leurs bases.
- Connaître les tableaux croisés dynamiques, maîtriser les fonctions de calculs avancées (fonction conditionnelle, fonction date et texte)

MODALITES DE LA FORMATION

- Formation disponible à distance ou en présentiel
- L'organisme de formation fait signer au stagiaire et au formateur une feuille d'émargement par journée de formation.

MODALITES PEDAGOGIQUES / Evaluation

- Méthode interactive et intuitive
- Cas pratiques et études de cas, Quiz
- Questionnaire d'évaluation en début et en fin de formation

MOYENS PEDAGOGIQUES

- Salle de formation avec tables/tablettes + espace pratique, vidéoprojecteur
- Support Stagiaire
- Assistance téléphonique (1 an)

EVALUATION DE LA FORMATION

- Evaluation en fin de session par les stagiaires et le formateur de la qualité de la formation

VALIDATION DE LA FORMATION

- L'organisme de formation remet au stagiaire un certificat de réalisation
- Le formateur évalue l'acquisition des objectifs observée pendant la formation

PROGRAMME

RAPPELS

- Différencier les différents types de données (texte, nombre, dates)
- Écrire des formules avec des références relatives, absolues et mixtes

LES FONCTIONS D'EXCEL

- Les fonctions texte : (GAUCHE, DROITE, STXT, CONCAT...)
- Les fonctions de dates : (AUJOURDHUI, JOUR, MOIS, ANNEE, DATE, DATEDIF...)
- Les fonctions statistiques : (NB, NBVAL, NB.SI...)
- Les fonctions mathématiques : (ARRONDI, SOMME.SI...)
- Les fonctions logiques (SI, ET, OU, SI.MULTIPLE, SI.CONDITIONS)
- Les fonctions de Recherche : RECHERCHEV, RECHERCHEX
- Imbriquer des fonctions

TRAVAILLER AVEC DES LISTES DE DONNÉES

- Mise en forme de tableau
- Validations et listes déroulantes
- Convertir
- Nommer une cellule ou une plage
- Gestionnaire de noms

LE TABLEAU CROISÉ DYNAMIQUE

- Le créer / le modifier
- Afficher les données en %
- Grouper par dates (mois, trimestre, années)
- Grouper par tranche
- Extraire les pages de filtre de rapports
- Les segments (création, liaisons entre TCD)
- Les chronologies

EFFECTIF

- Entre 1 et 8 participants

DUREE / HORAIRES DE LA FORMATION

- 2 jours, soit 14h
- 9h00 -12h30 et 14h-17h30

TARIF

- Consulter Corinne Conabady ou Catherine Hasselwander

CONTACTS

- **Corinne Conabady** : Suivi administratif
07 67 82 10 90
cconabady@efficenty-rh.com
- **Catherine Hasselwander** : Suivi pédagogique
06 71 00 64 97
chasselwander@efficenty-rh.fr

ACCESSIBILITE

