



Excel avancé

Programme de formation

Avant Propos

AKYOS COMMUNICATION

5 rue de Mayence 21000 Dijon

Référence : D2.28-01 PROGRAMME EXCEL FONCTIONS AVANCÉS

Délais de réponse : sous 5 jours

Délais de réalisation : sous 1 mois (après validation du devis)

Me contacter : 03 80 10 23 57 – secretariat@akynos.com

Services pratiques : Accès handicapé.

Accessibilité aux personnes en situation de handicap :

Pour toute question relative à l'accessibilité des personnes en situation de handicap, veuillez nous consulter : 03 80 10 23 57 – formation@akynos.com

Transports en Commun : Accès handicapé, Arrêt de bus L3 ou F40 "Mayence".

Des lieux de restaurations pour le déjeuner sont situés à proximité de l'organisme de formation.

Objectifs

- Travailler correctement dans des fichiers avec des liens
- Développer ses formules en utilisant des fonctions plus complexes
- Gérer les tableaux de type « base de données »
- Appréhender l'analyse de données à partir des tableaux croisés dynamiques

Personnes concernées

Tout public

Pré-Requis

- Admission sans disposition particulière.
- Utilisation régulière d'un ordinateur, clavier et souris.
- Savoir utiliser les principales fonctions de Windows (copier/coller, ranger des fichiers, lancer une application).
- Être connecté à Internet.

Formation en distanciel

Dans le cadre du suivi d'une formation en distanciel, certaines exigences pédagogiques doivent être respectées :

- Nous vous communiquerons le lien de la plateforme de formation en ligne pour suivre la formation.
- Nous vous partagerons les supports pédagogiques (PDF, Google Slides, etc.).
- Vous aurez accès à une bibliothèque de ressources en ligne (articles, livres électroniques, études de cas).
- Aucun support technique ne sera fourni aux apprenants, en cas de dysfonctionnement de votre matériel. Il est donc essentiel de vérifier le bon état de marche de votre ordinateur au préalable.
- De votre côté, vous devez vous assurer du bon fonctionnement du matériel informatique, cela comprend :
 - Ordinateur
 - Connexion internet stable et rapide
 - Casques audio et microphones de bonne qualité
 - Webcam de bonne résolution pour les formateurs.

Matériels

Prévoir pour chaque stagiaire un ordinateur portable si vous en avez un, également cahiers et stylos.

La formation est assurée dans notre salle de formation équipée d'un grand écran de projection.

Méthode

Les formations sont ponctuées d'apports théoriques et pratiques.

Des exercices permettent d'appliquer concrètement les nouvelles compétences acquises sur le propre site de chaque stagiaire.

Programme : 14 heures

Réviser les prérequis

- Revoir les règles de saisie
- Organiser efficacement les données dans la feuille
- Revoir le principe de base des formules

Gérer des tableaux multiples de manière plus efficace

- Travailler en simultané sur plusieurs feuilles : les règles à respecter
- Accélérer sa saisie de données : notion de « masque de saisie »
- Poser des formules sur plusieurs cellules sans recopie : validation sur plusieurs cellules
- Découvrir les liaisons dans Excel : pratiques et pièges à éviter
- Utiliser la référence 3D dans les formules

Découvrir des fonctions avancées

- Faire le point sur les références dans Excel : mode relatif, absolu et mixte
- Découvrir la fonction RANG : notion de fonction à option

- Utiliser la fonction conditionnelle SI : logique d'utilisation en forme simple, imbriquée et intégration des fonctions complémentaires ET, OU
- Utiliser la fonction de recherche et de rapprochement RECHERCHEV : utilisation et pièges à éviter
- Découvrir les fonctions de synthèse conditionnelle .SI (NB.SI, SOMME.SI, MOYENNE.SI) : simple critère et critères multiples

Découvrir et approfondir la Mise en forme conditionnelle

- Utiliser des règles prédéfinies sur des nombres ou du texte, par rapport à des caractéristiques statistiques
- Utiliser les règles « automatiques »

Utiliser des bases de données

- Découvrir les règles d'usage pour la création, l'ajout de données dans une base existante
- Découvrir les astuces de sélection, de déplacement et d'affichage
- Utiliser les outils rapides pour exploiter une base de données : tri, filtre et « sous total »

Utiliser la « mise sous forme de tableau » dans le cadre d'une base de données

- Examiner son mode d'emploi et ses avantages
- Découvrir Apport au niveau des formules : recopie, références, report
- Utiliser la « Ligne de total »

Construire et gérer ses analyses par des Tableaux Croisés Dynamiques (TCD)

- Découvrir les règles d'usage : liens entre TCD et données, actualisation...
- Utilisation du TCD : synthèse, ventilation et filtrage
- Découvrir la notion de segment : utilisation et avantages par rapport au filtrage classique
- Mettre en forme et modifier la structure du TCD
- Créer un graphique croisé dynamique

Évaluations

Dispositif de suivi de l'action

L'action de formation est sanctionnée par une feuille de présence signée par ½ journée et une attestation si besoin sera délivrée pour tous les participants (adressé à l'entreprise en fin de stage).

Dispositif d'évaluation des résultats

Évaluation des connaissances en fin de formation au travers de QCM et questions diverses.

Quatre formulaires d'évaluation de la formation

Avant la formation (positionnement), à la fin de la formation à chaud et trois mois après à froid. Au courant de l'année, un dernier vous sera envoyé pour évaluer votre satisfaction pour la/les formation(s) effectuée(s) au sein de notre organisme.

CONCLUSION et QUESTIONS OUVERTES

Évaluation : QCM en fin de formation.