

EXCEL Intermédiaire 2 jours

FORMATION EN PRESENTIEL

Public

Tout public

Niveau requis

Toute personne ayant déjà des connaissances sur Excel, souhaitant revoir certaines fonctionnalités de base et se perfectionner. Un audit de positionnement est proposé pour vérifier les pré-requis

Objectif

Mettre à niveau ses connaissances sur Excel et découvrir des fonctionnalités supplémentaires afin d'accroître son efficacité : savoir gérer les grands tableaux

Pédagogie

Points théoriques apportés par le formateur, explications, démonstrations, exercices de mise en pratique, un poste de travail par personne.

Modalités des évaluations des acquis

En cours de formation par des exercices pratiques, en fin de formation, par un questionnaire d'auto-évaluation. Exercice récapitulatif. QCM d'auto-évaluation

Validation finale de la formation

Il sera délivré un certificat de réalisation.

Profil formateur

20 ans d'expérience

Support pédagogique

Support de cours ENI Excel/ par personne

Moyens pédagogiques

Ordinateur récent + Wifi + Excel (par stagiaire) / Vidéoprojecteur

Durée / horaires

14 h / 08h30-16h30

Nombre de stagiaires

Maximum 5

Lieu

En nos locaux (stage inter)

En nos locaux ou site client (stage intra)

Tarifs Inter

410 € net de TVA/personne

Intra [nous consulter]

L'inscription est réputée acquise lorsque la convention de stage est signée ou un acompte de 30% est reçu.

PSH (Personne en Situation de Handicap)

Les personnes atteintes de handicap souhaitant suivre cette formation sont invitées à nous contacter

Programme

- **Réviser les notions de base d'Excel**
Élaborer des formules de calcul de base
Réviser les notions de références relatives, absolues et mixte
Mettre en forme le tableau avec les modes de sélection adéquats
Travailler avec plusieurs feuilles simultanément
- **Définir et exploiter une liste de données**
Préciser les termes de base et concevoir une liste : enregistrement, champ, critère, filtre, extraire sur la même feuille ou sur une feuille différente
Définir des sous-totaux manuellement/avec assistant
Utiliser les fonctions statistiques spécifiques à la liste de données : BDSomme, BDMoyenne...
Générer des tableaux de synthèse.
- **Élaborer des formules de calculs complexes**
Les fonctions Si(), Somme.Si(), Nb.Si(), Date(), Min(), Max()
Les fonctions de recherche RechercheV(), RechercheX(), Index()
- **Analyse et Tableau Croisé Dynamique**
Savoir normaliser un tableau long pour créer un tableau croisé dynamique.
Créer un Tableau Croisé Dynamique
- **Les graphiques complexes et dynamiques**
Créer un graphique à deux axes
Créer un graphique combiné
Sparkline ou courbe de tendance
- **Mise en forme conditionnelle**
Utiliser les couleurs pour présenter les calculs
Jeux d'icônes et barre de couleurs
- **Les liaisons**
Lier des feuilles ou des classeurs entre eux
Utiliser la fonction copier/coller avec liaison
Consolider plusieurs tableaux
- **Les raccourcis**
Utiliser les raccourcis usuels