



EXCEL perfectionnement

Durée : 2 jours soit 12h

<u>Objectifs :</u>	<p>Apprendre les fonctions avancées du tableur Excel L'apprenant sera capable de :</p> <ul style="list-style-type: none"> • créer un tableau croisés dynamique simple • gérer efficacement ses bases de données • protéger ses données • utiliser les fonctions de calculs avancées les plus courantes
<u>Prérequis :</u>	Avoir suivi le module « intermédiaire » ou avoir les connaissances équivalentes
<u>Réalisation :</u>	Présentiel et/ou distanciel
<u>Date(s) et lieu :</u>	A définir
<u>Public :</u>	Salariés, demandeurs d'emploi, agents collectivité
<u>Accessibilité :</u>	Pour les personnes atteintes d'un handicap, nous contacter
<u>Débouchés :</u>	Tous métiers
<u>Contact :</u>	Edwige CILIONE, formatrice bureautique expérimentée depuis 25 ans et entourée d'une équipe de formateurs professionnels
<u>Modalités d'accès :</u>	A la signature de la convention
<u>Délai d'accès :</u>	Jusqu'au 1 ^{er} jour de la formation
<u>Type action:</u>	Actions d'acquisition, d'entretien ou de perfectionnement des connaissances
<u>Méthode :</u>	Méthode pédagogique active, démonstrative et participative Exercices autonomes réguliers pour s'assurer de l'assimilation
<u>Evaluation :</u>	<p>1. des acquis : Exercices autonomes réguliers, entre chaque module, pour s'assurer de l'assimilation, questionnement tout au long de la formation</p> <p>2. à chaud : questionnaire pour évaluer le niveau de satisfaction</p> <p>3. à froid : entretien téléphonique ou par mail suite à la formation</p>

Microsoft
Excel



Tarif : à partir de 1 040 € net de taxes
Exonéré de TVA

EXCEL perfectionnement

CONTENU DU MODULE

JOUR 1

- ✓ Gérer les grands tableaux : à l'écran et à l'impression
- ✓ Comprendre et utiliser les références absolues et les références mixtes (signe \$)
- ✓ Créer un groupe de travail (manipuler plusieurs feuilles en même temps)
- ✓ Créer et utiliser ses modèles de classeur (enregistrement au format xltx)
- ✓ Les fonctions NB.SI, RECHERCHEV, SI, ET, OU, CONCATENER, GAUCHE...
- ✓ Créer des formats personnalisés
- ✓ Utiliser la mise en forme conditionnelle de valeur et avec formules
- ✓ Protéger les cellules en écriture

JOUR 2

- ✓ Convertir sa base de données en utilisant la mise sous forme de tableau (recopie de calculs automatique)
- ✓ Utiliser le filtre avancé
- ✓ Découvrir la macro-commandes
- ✓ Créer des sous-totaux rapidement
- ✓ Créer des listes déroulantes
- ✓ Créer et manipuler les tableaux croisés dynamiques
- ✓ Manipuler les graphiques : créer ses modèles, superposé courbe/histogramme, ajouter un axe secondaire...

L'apprenant pourra, par la suite, suivre une formation correspondant au niveau suivant.

Le nombre de participants est de **5 maximum** par stage.

Un support et les documents de cours sont remis à chaque participant.

Chaque stagiaire dispose d'un micro-ordinateur.

L'apprentissage est basé sur des exercices pratiques entre chaque module de cours.