

Excel est un logiciel tableur qui permet de réaliser des calculs des plus basiques aux plus sophistiquées. Intégré dans de nombreuses entreprises, le logiciel Excel vous permet de réaliser, entre autres, des Tableaux Croisés Dynamiques(TCD) et d'en extraire les graphiques, calculs automatiques grâce aux formules conditionnelles.



## PUBLIC

Toute personne souhaitant perfectionner ses compétences dans l'utilisation du logiciel (salarié, demandeur d'emploi...)

## Prix

Tarifs TTC (en fonction du programme déterminé)

Inter : 1 200,00 €

Intra : sur devis (01 82 35 05 48)

## DUREE

2 jours (14h)

## DELAI D'ACCES

10 jours, Planning à la carte

## Prérequis

Avoir suivi la formation « Excel Débutant » ou avoir les connaissances équivalentes.

## Perspectives

- Formation : Cette formation permet de suivre d'autre parcours de formation.
- Metier : Pas de métier spécifique. Dans de nombreux secteurs d'activité, l'utilisation d'Excel est une compétence transversale nécessaire.

## METHODES PEDAGOGIQUES

Formation individualisée.

Chaque participant avance à son rythme.

Ateliers et exercices pratiques classés par niveaux de compétences.

## Outils Pédagogiques

Supports numériques, vidéos. Cours/Exercices fournis.

## Lieux possibles

Salle de formation équipée de PC portables avec connexion Internet, tableau blanc et rétroprojecteur.

Dans nos locaux à Champs Sur Marne, chez vous en IDF(pour les entreprises),ou à distance.

Formateurs experts dans leurs domaines avec une expérience professionnelle significative.

## Suivi et Modalité d'évaluation des acquis

Positionnement de l'apprenant en début de chaque module : et évaluation du niveau à la fin de chaque module : Exercices et quizz sur Excel avancé

## OBJECTIFS

- Acquérir une utilisation efficace et judicieuse d'Excel
- Gagner du temps dans la construction et la présentation de ses tableaux et graphiques
- Fiabiliser ses calculs et analyses
- Exploiter une liste de données et l'analyser avec des tableaux croisés dynamiques (TCD)

## ACCESSIBILITE

La formation est accessible aux PSH, Des aménagements particuliers peuvent être mis en place pour accueillir dans des conditions propices à leur réussite. Contacter le responsable pédagogique pour plus d'information sur cette adresse mail : [psh@melyaformation.fr](mailto:psh@melyaformation.fr)

## EXPLOITER LES OUTILS GAINS DE TEMPS

- Rappels des fonctionnalités de base du logiciel Excel
- Définir des règles de mise en forme conditionnelle
- Faciliter et contrôler la saisie avec la validation de données

## CONSTRUIRE DES FORMULES DE CALCUL SIMPLES ET AVANCES

- Maîtriser la recopie de formules : notion références relatives (A1), absolues (\$A\$1) ou mixtes (A\$1, \$A1)
- Faciliter la création de formules : utilisation des noms.
- Mettre en place des conditions simples, complexes, imbriquées : SI , OU, ET...
- Calculer des statistiques : NBVAL, NB, NB.SI, MEDIANE...
- Mettre en relation des données avec la fonction RECHERCHEV
- Calculer des dates, des heures : MOIS.DECALER, FIN.MOIS, DATEDIF...
- Manipuler du texte : GAUCHE, DROITE, NBCAR...

## CONSTRUIRE DES GRAPHIQUES AVANCES

- Comment réussir un graphique : les étapes à respecter (rappel)
- Combiner plusieurs types de graphiques en un seul
- Comparer des séries d'ordres de grandeur différents

## EXPLOITER UNE LISTE DE DONNEES

- Mettre les données sous forme de tableau
- Appliquer des tris multicritères et personnalisés
- Interroger,extraire des données avec les filtres automatiques
- Supprimer des doublons

## METTRE EN PLACE DES TABLEAUX CROISES DYNAMIQUES

- Mettre en place des tableaux croisés dynamiques à 1, 2 voire 3 dimensions
- Regrouper les informations par période, par tranche
- Filtrer, trier, masquer des données
- Ajouter des ratios, des pourcentages
- Insérer un graphique croisé dynamique