

3 - FORMATION EXCEL NIVEAU AVANCÉ

Cette formation Excel s'adresse aux utilisateurs d'Excel ayant un niveau intermédiaire, souhaitant améliorer leur exploitation d'Excel. Elle vous permettra, au travers d'études de cas et d'exemples très concrets, de maîtriser et combiner les fonctionnalités les plus avancées d'Excel.



Durée : 14.00 heures (2.00 jours)



Tarif : 800.00 €

Profils des apprenants

- Tout utilisateur désirant approfondir la pratique d'Excel.

Prérequis

- Avoir suivi la formation "Excel - intermédiaire" ou ayant de bonnes bases dans l'utilisation des fonctions: Si, Si imbriquer,
- Avant le début de la formation les apprenants devront passer le test d'évaluation Tosa ou PCIE Excel,
- Nous mettons à disposition des apprenants des ordinateurs équipés de la bonne version du logiciel.

Accessibilité et délais d'accès

Les locaux sont ERP et accessibles aux personnes à mobilités réduites. Nous sommes à votre écoute pour essayer adapter un maximum les sessions de formations à vos contraintes.

7 jours

Qualité et indicateurs de résultats

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES



- Acquérir les techniques d'exploitation des tableaux de type base de données avec des outils de gestion et de synthèse
- Exploiter les outils Solveur et analyse de Scénario
- Enregistrer et gérer des macros commande
- Extraire, transformer et charger des données issue de sources différentes



- **Préparer, organiser et contrôler les données pour en faciliter l'analyse :**

- Mettre les données sous forme de tableau,
- Rassembler les paramètres dans une feuille dédiée,
- Consolider et rapprocher des données issues de plusieurs classeurs ou plusieurs feuilles,
- Exploiter les filtres avancés pour extraire des données sur critères,
- Contrôler la saisie en spécifiant des critères de validation,
- Utiliser des formules comme critères de validation.

- **Optimiser et fiabiliser les calculs : formules complexes, imbriquées, matricielles :**

- Combiner les fonctions de recherche : RECHERCHEV, INDEX, EQUIV, DECALER, INDIRECT,
- Utiliser des fonctions statistiques : SOMMEPROD, NB.SI.ENS, SOMME.SI.ENS,
- Appliquer des fonctions de conversion pour comparer des données : TEXTE, SUBSTITUE ...,
- Manipuler des dates et des heures : DATEDIF, TEMPS, JOURSEM, SERIE.JOUR.OUVRE ...,
- Utiliser des fonctions matricielles : FREQUENCE, TRANSPOSE,
- Construire ses propres formules matricielles.

- **Automatiser sans programmer :**

- Intégrer des formules dans la mise en forme conditionnelle,
- Créer des formats personnalisés,
- Insérer des contrôles de formulaire : listes déroulantes, cases à cocher, boutons d'option,
- Enregistrer et exécuter un traitement par macro.

- **Analyse de Scénario :**

- Enregistrer et afficher les différents scénarios,
- Faire une synthèse des scénarios.

- **Introduction à Power Query :**

- Extraire & Transformer les données extraites des données via Power Query (xls, csv, pdf, web),
- Créer une colonne à partir d'exemples,
- Créer et adapter des visuels.



Equipe pédagogique

Moyens pédagogiques et techniques :

- Documents supports de formation projetés
- Exposés théoriques
- Etude de cas concrets en groupe
- Etude de cas concrets individuelle
- Quiz en salle
- Mise à disposition en ligne de documents supports à la suite de la formation

Dispositif de suivi de l'exécution de l'évaluation des résultats de la formation :

- Feuilles de présence
- Questions orales ou écrites (QCM)
- Mises en situation
- Formulaires d'évaluation de la formation
- Certificat de réalisation de l'action de formation