

# Excel – Perfectionnement

## INFORMATIONS GÉNÉRALES

**Type de formation :** Formation continue

**Éligible au CPF :** Non

**Domaine :** PAO et bureautique

**Action collective :** Non

**Filière :** Bureautique

**Editeur :** Microsoft Office 2013

**Rubrique :** Excel

**Code de formation :** AS2213

## € Tarifs

**Prix public :** 710 €

### Tarif & financement :

Nous vous accompagnons pour trouver la meilleure solution de financement parmi les suivantes :

- **Le plan de développement des compétences** de votre entreprise : rapprochez-vous de votre service RH.
- **Le dispositif FNE-Formation.**
- **L'OPCO** (opérateurs de compétences) de votre entreprise.
- **Pôle Emploi** sous réserve de l'acceptation de votre dossier par votre conseiller Pôle Emploi.
- **CPF -MonCompteFormation**

Contactez nous pour plus d'information

## PRÉSENTATION

### Objectifs & compétences

Découvrir de nouvelles fonctions Excel notamment les fonctions conditionnelles  
Savoir consolider plusieurs tableaux  
Savoir synthétiser et analyser des données par le biais des tableaux croisés dynamiques

### Public visé

- Toute personne connaissant Excel et souhaitant se perfectionner sur le logiciel

### Pré-requis

- Être à l'aise avec toutes les fonctionnalités de base d'Excel

## 📍 Lieux & Horaires

**Campus :** Ensemble des sites

**Durée :** 14 heures

### Délai d'accès :

Jusqu'à 8 jours avant le début de la formation

**Distanciel possible :** Oui

## PROGRAMME

### 1. Consolider les tableaux

- Consolider des tableaux identiques d'un point de vue structure sur des feuilles différentes d'un même classeur par une somme 3D
- Consolider des tableaux différents dans un même classeur ou dans des classeurs différents
- Option Lier aux données sources et ses conséquences : mode plan, liaison vers un classeur externe – rompre la liaison pour désolidariser le classeur
- TP : Mettre en pratique à partir de tableaux exemples

### 2- Se perfectionner sur les calculs

- Se perfectionner sur les références relatives, absolues et mixtes dans des formules de calcul
- Rechercher une fonction et afficher l'aide
- Utiliser des fonctions conditionnelles (NB.SI/NB.SI.ENS, SOMME.SI/SOMME.SI.ENS, MOYENNE.SI/MOYENNE.SI.ENS, SI)
- Imbriquer des fonctions (utiliser plusieurs SI), SI.CONDITIONS()
- Rechercher des valeurs à l'aide de la fonction RECHERCHEV, RECHERCHEX
- Gérer les cellules nommées
- TP : Concevoir un tableau de synthèse

### 3- Gérer des grands tableaux de type liste de données

- Appréhender la conception des grands tableaux
- Savoir se déplacer et sélectionner rapidement dans un grand tableau à l'aide des raccourcis clavier
- Créer un plan par Grouper/Dissocier
- Bloquer l'affichage des premières lignes et colonnes d'un tableau
- Gérer l'impression des grands tableaux
- Filtrer un tableau sur différents types de valeurs (textuelles, numériques ou chronologiques)
- Utiliser des mises en forme conditionnelles et filtrer ou trier sur les formats ou symboles
- Mettre en place des sous-totaux

## 📅 Prochaines sessions

Cliquez sur la date choisie pour vous inscrire :

### ■ 07 / 10 / 2024

- 📍 : Ensemble des sites
- ✓ : Distanciel possible
- 🕒 : 14 heures
- 📅 : 2 jours

### ■ 21 / 10 / 2024

- 📍 : Ensemble des sites
- ✓ : Distanciel possible
- 🕒 : 14 heures
- 📅 : 2 jours

### ■ 14 / 11 / 2024

- 📍 : Ensemble des sites
- ✓ : Distanciel possible
- 🕒 : 14 heures
- 📅 : 2 jours

### ■ 18 / 11 / 2024

- 📍 : Ensemble des sites
- ✓ : Distanciel possible
- 🕒 : 14 heures

- Appliquer la fonctionnalité de mise sous forme de tableau
- Convertir un tableau de données en plage de cellules
- TP : Manipuler les grands tableaux à partir d'exemples mettant en jeu l'ensemble des notions ci-dessus

#### 4- Créer des tableaux et graphiques croisés dynamiques

- Choisir les champs à placer dans les 4 parties du tableau croisé dynamique
- Changer le calcul de synthèse et modifier les options de calculs
- Grouper par dates, intervalles de valeurs ou manuellement les lignes et les colonnes
- Modifier le style de tableau et les paramètres d'affichage
- Créer des champs calculés
- Actualiser le contenu des tableaux
- Changer la source de données
- Utiliser les segments et les barres chronologiques
- Transformer un tableau en graphique croisé dynamique
- TP : Analyser grâce au TCD une liste de données fournie

#### 5- Certification TOSA

- Cette formation prépare la Certification TOSA® Excel
- Codes CPF Trouvez le code correspondant sur le site officiel du CPF : [www.moncompteformation.gouv.fr](http://www.moncompteformation.gouv.fr)

📅 : 2 jours

■ 09 / 12 / 2024

📍 : Ensemble des sites

✓ : Distanciel possible

🕒 : 14 heures

📅 : 2 jours

## MODALITÉS

### Modalités

**Modalités** : en présentiel, distanciel ou mixte – Horaires de 9H à 12H30 et de 14H à 17H30 soit 7H – Intra et Inter entreprise

**Pédagogie** : essentiellement participative et ludique, centrée sur l'expérience, l'immersion et la mise en pratique. Alternance d'apports théoriques et d'outils pratiques.

**Ressources techniques et pédagogiques** : Support de formation au format PDF ou PPT Ordinateur, vidéoprojecteur, Tableau blanc, Visioconférence : Cisco Webex / Teams / Zoom

**Pendant la formation** : mises en situation, autodiagnostic, travail individuel ou en sous-groupe sur des cas réels

### Méthode

**Fin de formation** : entretien individuel

**Satisfaction des participants** : questionnaire de satisfaction réalisé en fin de formation

**Assiduité** : certificat de réalisation (validation des acquis)