

EXCEL PERFECTIONNEMENT : NIVEAU 3**Durée** : 2 jours (14 h)**Objectifs pédagogiques :**

Se perfectionner dans l'utilisation du logiciel EXCEL.

Public visé :

Toute personne désirant se perfectionner sur le tableur EXCEL.

Prérequis :

Il est indispensable d'avoir suivi au préalable un stage « EXCEL Intermédiaire » ou avoir un niveau de connaissances équivalent.

Moyens pédagogiques, techniques et d'encadrement :

Alternance d'apports théoriques appuyés par des études de cas concrètes inspirées de la vie de l'entreprise . Une personnalisation de la formation aux réalités profession-

nelles du stagiaire.

Des seuils de difficultés palliés au rythme de l'apprenant

Un PC et un support de cours écrit par stagiaire

Démonstrations effectuées sur écran

Evaluation :

Vérification continue de l'assimilation des connaissances. Des études de cas seront proposées en fin de stage afin de vérifier les acquis.

Certification en option :

Ce stage permet d'accéder à la certification TOSA® ou ENI® et est ainsi éligible au CPF.

**PROGRAMME DE STAGE****ENVIRONNEMENT / MÉTHODES**

- Personnaliser l'interface Excel
- Acquérir des astuces et raccourcis afin d'aller plus vite dans la conception de tableaux
- Travailler avec des zones nommées
- Utilisation du mode Plan : automatique ou non

CALCULS (FORMULES, FONCTIONS)

- Savoir créer des formules plus ou moins élaborées, les imbriquer
- Utiliser les fonctions les plus courantes : si, ou, et, recherchev, recherchex, somme.si.ens, nb.si.ens, moyenne.si.ens, date, jour, mois, texte, nbval, nb, moyenne, gauche, droite, stxt, sierreur, Bdsomme, etc.
- Maîtriser les références relatives et absolues
- Travailler avec les dates et heures
 - ◇ Manipuler des dates et des heures : DATEDIF, TEMPS, JOURSEM, MOIS.DECALER, ...
 - ◇ Automatiser des plannings intégrant automatiquement les week-end et jours fériés.
- Les fonctions bases de données : bdsomme, etc.

MISE EN FORME

- Utiliser les mises en forme automatiques
- Mise en forme conditionnelle complexe avec ou sans formules.
- Créer des formats personnalisés

GESTION DES DONNÉES

- Créer un tableau de type base de données
- Saisir, trier, filtrer, rechercher, extraire des données
- Utiliser les filtres avancés

- Intégrer des sous-totaux
- Fonctions statistiques : sous.total
- Maîtriser le remplissage instantané
- Maîtriser les segments et Chronologies
- Créer des tableaux croisés dynamiques
 - ◇ Fonction du tableau croisé dynamique
 - ◇ Etapes de création
 - ◇ Mise en forme et modification
 - ◇ Masquer, afficher, créer des regroupements
- Créer des graphiques
 - ◇ Création, modification de graphiques plus ou moins élaborés
 - ◇ Combiner plusieurs types de graphique en un seul.
 - ◇ Utiliser les graphiques Sparkline.
- Contrôler la saisie en spécifiant des critères de validation, création de menus déroulants
- Créer des liaisons entre feuilles de calculs, entre différents fichiers
- Importer des données extérieures et les traiter
- Automatisation des tâches ; créer des macro-commandes
 - ◇ Définition, concept et utilité
 - ◇ Enregistrement automatique d'une macro
 - ◇ Exécution d'une macro
 - ◇ Création de bouton macro

ETUDES DE CAS

Nombreuses études de cas afin de consolider les acquis dans différentes situations professionnelles