



# EXCEL 2010, 2013 ou 2016 POUR LES MANAGERS ET CADRES

## OBJECTIFS

Maîtriser les fondements avancés d'Excel dans un cadre managérial. Personnaliser Excel en fonction de ses besoins. Utiliser les outils avancés pour présenter tableaux et statistiques. Maîtriser l'automatisation par des formules complexes. Analyser les données par des tableaux croisés et graphiques dynamiques. Apprendre à synthétiser les données de l'entreprise.

Cours préparant à la certification TOSA.

## RÉFÉRENCE

EXCMA

## PUBLIC VISÉ

Utilisateur maîtrisant les bases d'Excel

Tout Cadre ou Manager ayant besoin d'organiser et synthétiser des tableaux et des données

## PRÉ-REQUIS

Etre initié à l'utilisation d'un micro-ordinateur

Personne ayant déjà suivi la formation de base (EXCBA) ou expérience similaire

## MÉTHODOLOGIE PÉDAGOGIQUE

40% d'apport théorique et 60% en exercices pratiques

Le cours alterne les apports théoriques du formateur soutenus par des exemples et des séances de réflexions et travail en groupe

## DURÉE

1 journée de 7 heures

## PLAN DE COURS

### Adapter Excel à ses propres besoins

- Paramétrer les options avancées d'Excel
- Personnaliser l'interface pour ses besoins
- Les modèles de classeurs ou de feuilles

### La présentation des tableaux

- Les formats conditionnels
- Les graphiques Sparklines

### Utiliser des formules de calcul complexes

- Adressage relatif, mixte et absolu
- Nommer des cellules dans des formules
- Les conditions complexes et imbrication
- Les outils statistiques
- Les fonctions de recherche de données RECHERCHEV
- Calculs sur les dates et heures
- Protection des classeurs, feuilles et formules

### Lier puis consolider des données dans Excel

- Liaison de plusieurs cellules dans un classeur
- Connexions inter-classeurs
- Consolidation de tableaux dans un classeur (nouveau)
- Consolidation de tableaux dans plusieurs classeurs

### Exploitation de données

- Tris multicritères et personnalisés
- Interrogation de listes : les filtres
- Extraire des données avec filtres avancés
- Gestion des doublons

### Les tableaux croisés dynamiques

- Mettre en place un tableau croisé à une, 2 ou 3 dimensions.
- Modifier le calcul de synthèse : moyenne, minimum...
- Afficher les résultats en pourcentage.
- Regrouper les lignes ou les colonnes par tranches ou périodes
- Ajouter des champs calculés, des éléments calculés.

- Appliquer un filtre et dispatcher le résultat sur plusieurs feuilles
- Exploiter le contenu d'un tableau croisé dans une formule.
- Connecter plusieurs tableaux croisés
- Trucs et astuces pour faciliter la construction d'un tableau croisé.
- Créer et mettre en forme un graphique

## SUPPORT DE COURS

Un support de cours sera remis à chaque participant.

## VALIDATION

A la fin de chaque journée, un questionnaire à choix multiple permet de vérifier l'acquisition correcte des compétences. Ce test reste disponible sur notre site web pour une consultation ultérieure

## ATTESTATION

Une attestation sera remise à chaque stagiaire qui aura suivi la totalité de la formation.

## DELIVRÉ EN

Inter-Entreprises

Intra-Entreprise

## DISPONIBLE EN E-LEARNING

Oui : Nous consulter

## CERTIFICATION TOSA

Le TOSA est une certification bureautique valable 3 ans et reconnue dans de très nombreux pays dont la France et qui permet de faire certifier ses compétences en informatique sur les logiciels Microsoft (Word, Excel, Powerpoint et Outlook).

**TOSA**<sup>®</sup>  
by ISOGRAD

solution d'évaluation et de certification  
des compétences informatiques sur les logiciels bureautiques

Code CPF pour cette formation : 237359