



MICROSOFT EXCEL POUR LES MANAGERS ET CADRES

OBJECTIFS

À la fin de cette formation, le stagiaire sera en capacité de : 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.

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

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

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

MODALITES PEDAGOGIQUES

En présentiel (40% d'apport théorique et 60% en exercices pratiques)

MODALITES D'ACCES

Via le plan de formation, via un auto-financement

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 filtrages 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.

MODALITES D'EVALUATION

A la fin de chaque formation, un questionnaire à choix multiples permet de vérifier l'atteinte des objectifs de la formation ainsi que l'acquisition correcte de vos compétences. Optionnellement, cette formation prépare à la certification TOSA.

ATTESTATION

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

DELIVRÉ EN

Inter-Entreprises

Intra-Entreprise

NOMBRE DE STAGIAIRES

Délivré de 1 à 8 stagiaires maximum

SATISFACTION DES STAGIAIRES

Cette formation a obtenu la note de 9,54 sur 10 auprès de 10 participants

DELAI D'ACCES

Un mois entre votre demande de formation et le début de celle-ci.

ACCESSIBILITE

Nous étudierons l'adaptation de la prestation pour les PSH.