

Excel perfectionnement

RÉVISER LES BASES

Révision des fonctions de base d'excel

- Création de feuilles de calcul, saisie de données, utilisation de formules de base
- Manipulation des données
- Ajout, suppression, déplacement de données, utilisation de la fonction copier-coller, etc.

FORMULES ET FONCTIONS AVANCÉES

Rappel sur les références relatives et absolues

- Comprendre la différence entre les deux et savoir quand les utiliser
- Utilisation des formules avancées
- SOMME.SI, SOMME.SI.ENS, NB.SI, NB.SI.ENS, RECHERCHEV, RECHERCHEH...

LES FORMULES MATRICIELLES

Comprendre les formules matricielles

- différence entre une formule normale et une formule matricielle
- Utilisation de formules matricielles pour le traitement des données
- utilisation de SOMMEPROD pour effectuer des calculs sur plusieurs critères

GÉRER DES DONNÉES

Trier et filtrer les données

- Apprendre à organiser les données pour une analyse plus facile
- Utilisation des tableaux et des graphiques
- Créer des tableaux et des graphiques pour visualiser les données.

ANALYSER DES DONNÉES

Les tableaux croisés dynamiques

- Apprendre à créer et à utiliser des tableaux croisés dynamiques pour analyser de grandes quantités de données
- Utilisation de segments et de chronologies pour filtrer les données
- Utilisation des outils d'analyse de données
- Utiliser des outils tels que Solver et Analysis Toolpak

CRÉER DES GRAPHIQUES COMPLEXES

Création de graphiques combinés et de graphiques à deux axes

- Utilisation de plusieurs types de graphiques dans un même graphique, ajout d'un deuxième axe vertical
- Ajout d'éléments graphiques supplémentaires
- Ajout de lignes de tendance, de courbes de moyenne, personnalisation avancée des graphiques
- Pratique individuelle
- Résolution de problèmes, exploration des fonctionnalités avancées

AUTOMATISER AVEC LES MACROS

Introduction aux macros

- Comprendre ce qu'est une macro et comment elle peut automatiser les tâches répétitives
- Création et gestion des macros
- Apprendre à enregistrer, éditer et gérer les macros.

RÉFÉRENTS PÉDAGOGIQUES

Nos intervenants sont des spécialistes du logiciel proposé et sont sélectionnés selon un processus de qualification très rigoureux permettant d'évaluer notamment leur connaissance de l'outil, leurs compétences pédagogiques et leur capacité à faire travailler les apprenants en format « atelier ».

OBJECTIFS

Améliorer sa maîtrise d'Excel
Apprendre à utiliser efficacement les fonctions avancées d'Excel
Augmenter sa productivité et son efficacité dans l'utilisation d'Excel

PRÉ-REQUIS

Connaissance de base d'Excel
Compréhension des opérations mathématiques de base

PUBLIC

Utilisateur confirmé d'Excel

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

AVANT LA FORMATION : IMPLIQUER

Test de positionnement
Recueil des besoins pour préciser les attentes individuelles

PENDANT LA FORMATION : APPLIQUER

Méthodes actives et participatives
Apports théoriques (10%) , mises en pratique (70%) et échanges (20%)

APRES LA FORMATION : ACCOMPAGNER

Possibilité de contacter le formateur pendant 2 mois formateur@naxis.fr

RESSOURCES PÉDAGOGIQUES

1 ordinateur par participant
Support de cours, cas pratiques

ÉVALUATION

Évaluation des compétences

Cas pratiques

Évaluation de la formation

Questionnaire de satisfaction
Bilan du formateur
Evaluation TOSA

VALIDATION

Attestation de fin de formation
Attestation de présence
Validation des compétences

MODALITÉS DE SUIVI D'EXÉCUTION DE LA FORMATION

Le contrôle de l'exécution de la formation est assuré par le formateur

DATES

Voir planning

