



PRÉSENTIEL



CERTIFIANT

# Excel intermédiaire

## ENVIRONNEMENT EXCEL

Les styles  
Les volets  
Le zoom  
Barres d'outils

## MANIPULER LES CLASSEURS

Insérer des feuilles  
Déplacer des feuilles  
Renommer des feuilles  
Choix du nombre de feuilles par défaut  
Protection de cellules, feuilles et classeurs  
Partager un classeur

## CALCULS RÉVISION RAPIDE DES FONDAMENTAUX

Le calcul par défaut  
Les formules de calcul  
Les fonctions de calcul  
Les recopies de formules  
Les pourcentages

## LES CALCULS : ALLER + LOIN

Fonction NB  
Définition et utilisation des noms  
La fonction SI  
Les références relatives, absolue et mixtes  
Concaténer, entier, arrondi  
La fonction somme.si

## LA MISE EN FORME ET MISE EN PAGE AVANCÉES

La mise en forme automatique  
La mise en forme conditionnelle  
Impression : répétition des titres  
Impression : aperçu et manipulation des sauts de pages

## PERSONNALISATION DE L’AFFICHAGE

## LIAISON ET CONSOLIDATION DANS UN CLASSEUR

Les références inter-feuilles, inter-classeurs  
Consolidation manuelle  
Le mode Plan : créer des niveaux de plan • Copier et coller des données dans d'autres applications (word, powerpoint)

## ENRICHISSEMENT DE TABLEAUX

La barre d'outils dessin  
Les commentaires  
Liens hypertexte

## INTRODUCTION AUX LISTES ET SÉRIES

Les séries linéaires, chronologiques, géométriques  
Créer une liste  
Trier correctement un tableau  
Activer les filtres automatiques  
Filtrage de données simples

## CRÉER ET MODIFIER UN GRAPHIQUE

Créer (choix des données, l'assistant, placer le graphique)  
Modifier (type de graphique, données sources, options, emplacement, mise en forme)

## OBJECTIFS

Concevoir, modifier et représenter graphiquement des tableaux  
Comprendre et créer des formules afin d'automatiser les calculs  
Mettre en page ses tableaux pour l'impression  
Gérer ses classeurs

## PRÉ-REQUIS

Cette formation nécessite la connaissance des fonctionnalités de base de Microsoft Excel

## PUBLIC

Utilisateur débutant avec Excel

## MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Atelier individualisé en fonction du niveau, du logiciel et des attentes des participants

## RESSOURCES PÉDAGOGIQUES

1 ordinateur par participant  
Support de cours, cas pratiques

## ÉVALUATION

### Évaluation préalable

TOSA<sup>®</sup>  
ou

Recueil des attentes (QCM)

### Évaluation des compétences

Cas pratiques

### Évaluation de la formation

Questionnaire de satisfaction stagiaire.  
Synthèse fin de stage du formateur

## VALIDATION

Attestation de fin de formation  
Attestation de présence

## MODALITÉS DE SUIVI D'EXÉCUTION DE LA FORMATION

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

## DATES

Cf planning

## 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 ».