
Programme de Formation

Formation EXCEL pour les Contrôleurs de Gestion

Organisation

Durée : 21 heures

Mode d'organisation : Mixte

Contenu pédagogique



Public visé

- Utilisateurs confirmés d'Excel avec un niveau perfectionnement ou avec les connaissances équivalentes



Objectifs pédagogiques

- Savoir mettre en place des formules de calculs complexes et imbriquées
- Maîtriser le côté base de données avec les filtres élaborés et les tableaux croisés dynamiques
- Créer des graphiques et des indicateurs de performance
- Utiliser les outils de simulation d'Excel
- Automatiser des tâches avec les macros



Description

Introduction

- Présentation de la formation Excel pour les contrôleurs de Gestion, des participants et de leurs attentes spécifiques

Gérer les feuilles

- Sélectionner plusieurs feuilles, Copier une feuille
- Utiliser le Groupe de travail pour modifier l'ensemble des feuilles d'un classeur
- Consolider plusieurs tableaux se trouvant sur des feuilles ou des classeurs différents

Créer des formules de calculs avancées

- Nommer des cellules et gérer les noms des cellules
- Créer des formules de calcul entre feuilles d'un même classeur ou entre feuilles de classeurs différents
- Gérer les liaisons entre classeurs
- Calculs conditionnels : SI, SOMME.SI, NB.SI, SOMME.SI.ENS, SIERREUR...
- Fonctions imbriquées
- Les fonctions qui permettent de rechercher interactivement des données dans un tableau : RECHERCHEV, INDEX, EQUIV....
- Les formules de calcul permettant de corriger les erreurs de saisie : UPPERSPACE, CNUM, TEXTE

Mettre en forme des tableaux

- Créer des formats de nombre personnalisés
- Utiliser la mise en forme conditionnelle simple ou avec des formules de calculs pour créer des indicateurs de performance

Les graphiques

- Créer des graphiques Sparklines (A partir de la version 2010)
- Création de graphiques avancés correspondant aux analyses de vos données numériques (graphiques bulles, temporels, double axe,...)

Révisions sur les listes de données



- Appliquer le mode tableau, Ajouter la ligne de total
- Ajouter une colonne calculée en mode tableau
- Trier une colonne numérique, texte ou avec des dates
- Trier une colonne selon les couleurs, Trier sur plusieurs colonnes
- Filtrer les données numériques, textes ou dates selon leurs valeurs
- Filtrer les données selon leur couleur
- Utiliser les segments pour filtrer un tableau (A partir de la version 2013)
- Supprimer les doublons, Annuler le mode tableau

Aller plus loin avec les filtres élaborés

- Créer des zones de critères simples, Créer des critères calculés
- Appliquer les zones de critères sur la base de données
- Utiliser les formules de calculs base de données, Créer des zones d'extraction

Les tableaux croisés dynamiques

- Création d'un tableau croisé dynamique
- Ajouter des données en ligne ou en colonne
- Rafraîchir un tableau croisé dynamique
- Trier un tableau croisé dynamique, Filtrer un tableau croisé dynamique
- Formats numériques des données dans un TCD
- Ajouter des données calculées et spécifier la synthèse à utiliser (% par rapport au total, taux d'évolution...)
- Formules de calculs dans un tableau croisé (créer des calculs entre plusieurs données), Regrouper ou Dissocier les données
- La mise en forme d'un tableau croisé,
- Ajouter des segments sur un tableau croisé dynamique
- Lier les segments à plusieurs TCD

Les outils de simulation

- Créer une hiérarchie sur les lignes ou les colonnes : le mode Plan
- Utiliser les affichages personnalisés pour mémoriser différents types d'affichage et d'impression d'une même feuille de calcul
- Créer des scénarios pour enregistrer différentes hypothèses
- Utiliser la notion de valeur cible pour atteindre un objectif
- Utiliser le solveur pour une analyse multidimensionnelle

Outils d'analyse

- Utiliser INQUIRE pour analyser vos classeurs Excel
- Créer des feuilles PowerView dans Excel

Automatisation de tâches

- Afficher l'onglet Développeur dans le ruban
- Choisir l'emplacement du code VBA
- Enregistrer une macro pour automatiser des actions répétitives
- Arrêter un enregistrement, Enregistrer en mode relatif ou absolu
- Ajouter un raccourci clavier à une macro

Editeur Visual Basic

- Basculer dans l'éditeur Visual Basic
- Comprendre l'interface de l'éditeur Visual Basic,
- Insérer un module, Supprimer un module
- Exécuter une macro à partir de l'éditeur
- Afficher et modifier les propriétés des objets

Modifier une macro

- Syntaxe d'une procédure
- Comprendre la structure du code VBA : mots clés, objets, méthodes,
- Obtenir de l'aide sur du code VBA
- Dupliquer une procédure et la modifier pour l'adapter à de nouvelles données

Bilan, évaluation et synthèse de la formation Excel pour les Contrôleurs de gestion



Prérequis

- Avoir suivi le cours Excel « perfectionnement » ou en maîtriser les fonctions traitées



Modalités pédagogiques

- Tour de table pour validation des attentes spécifiques, des objectifs, du programme...
- Le formateur alterne entre méthode démonstrative, interrogative et mise en œuvre par des travaux pratiques
- Ordinateurs avec environnement logiciel spécifique, connexion internet



Moyens et supports pédagogiques

- Support de cours numérique remis à chaque participant.



Modalités d'évaluation et de suivi

- La validation des acquis sera réalisée à travers un quiz, un auto positionnement, et/ou une certification
- Une évaluation qualitative de la formation sera complétée par le stagiaire