Programme de Formation

Formation Excel Intermédiaire

Organisation

Durée : 14 heures

Mode d'organisation : Mixte

Contenu pédagogique

Public visé

- Utilisateur souhaitant structurer et améliorer ses connaissances sur les fonctionnalités de base

Objectifs pédagogiques

- Réaliser et mettre en forme des tableaux Excel intégrant des calculs
- Insérer des formules
- Manipuler la structure d'un tableau
- Illustrer les données d'un tableau sous forme de graphique
- Construire et utiliser des listes de données
- Générer des tableaux de synthèse avec les "Tableaux Croisés Dynamiques"

Description

Introduction

- Présentation de la formation Excel Intermédiaire, des participants et de leurs attentes spécifiques

Consolider les fonctionnalités de base

- Rappel sur la terminologie des objets : la barre d'outils, la barre d'outils d'accès rapide, le ruban…
- Les onglets, les groupes, le menu Backstage
- Les onglets contextuels (images, tableaux, graphiques…)
- Insérer, Copier, déplacer des feuilles,
- Lier des données entre feuilles
- Gérer la mise en pages des feuilles : en-tête /pied de page…
- Enregistrer un classeur dans les différents formats de fichier

Construire des tableaux de statistiques

- Revoir sur la mise en forme des cellules
- Réviser les références relatives, absolues et mixtes
- Faciliter la création de formules : nommer des cellules, des plages
- Calculer des statistiques : moyenne, max, min, nb, nbval etc…
- Mettre en place des conditions simples : si, ou, et, estvide…
- Utiliser la mise en forme conditionnelle (mise en surbrillance, barre de données…)

Enrichir vos documents par des graphiques

- Gérer les séries de données et axes d'un graphique
- Utiliser les options des types de graphique
- Imprimer et mettre en page un graphique

Concevoir une base de données

- Structurer les champs de la base de données
- Personnaliser des formats de nombre
- Utiliser la validation des données

- Effectuer des tris simples ou personnalisés
- Les fonctions de base de données : somme.si, nb.si, moyenne.si…
- Calculer des sous-totaux
- Filtrer avec critères personnalisés

Découvrir les tableaux croisés dynamiques

- Rôle et intérêt du tableau croisé dynamique
- Sources de données
- Choisir le type et la logique de calcul (somme, moyenne…)
- Disposer et mettre en forme le tableau croisé
- Créer de graphiques croisés dynamiques.

Bilan, évaluation et synthèse de la formation Excel intermédiaire

Prérequis

- La connaissance de l'environnement Windows et des fonctions basiques d'Excel sont requises

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