



# EXCEL perfectionnement

**Durée : 2 jours soit 14h**

**Objectifs :**

**Apprendre les fonctions avancées du tableur Excel**

L'apprenant sera capable de :

- créer un tableau croisés dynamique simple
- gérer efficacement ses bases de données
- protéger ses données
- utiliser les fonctions de calculs avancées les plus courantes

**Prérequis :**

Avoir suivi le module « intermédiaire » ou avoir les connaissances équivalentes

**Réalisation :**

Présentiel et/ou distanciel

**Date(s) et lieu :**

A définir

**Public :**

Salariés, demandeurs d'emploi, agents collectivité

**Accessibilité :**

Pour les personnes atteintes d'un handicap, nous contacter

**Débouchés :**

Tous métiers

**Contact :**

Edwige CILIONE, formatrice bureautique expérimentée depuis 25 ans et entourée d'une équipe de formateurs professionnels

**Modalités d'accès :**

A la signature de la convention et/ou de la prise en charge

**Délai d'accès :**

De 2 jours à 4 semaines

**Type action:**

Actions d'acquisition, d'entretien ou de perfectionnement des connaissances

**Méthode pédagogique :**

Méthode active, démonstrative et participative  
Exercices autonomes réguliers pour s'assurer de l'assimilation

**Méthode d'évaluation :**

**1. des acquis :**

Evaluation de l'atteinte des objectifs par grille critériée et/ou possibilité de passer un test TOSA.

**2. à chaud :**

Questionnaire évaluation de formation pour mesurer le niveau de satisfaction

Microsoft  
Excel



**Tarif : à partir de 1 240 € net de taxes**

*Exonéré de TVA*



# EXCEL perfectionnement

## CONTENU DU MODULE

### JOUR 1

- ✓ Gérer les grands tableaux : à l'écran et à l'impression
- ✓ Comprendre et utiliser les références absolues et les références mixtes (signe \$)
- ✓ Créer un groupe de travail (manipuler plusieurs feuilles en même temps)
- ✓ Créer et utiliser ses modèles de classeur (enregistrement au format xltx)
- ✓ Les fonctions NB.SI, RECHERCHEV, SI, ET, OU, CONCATENER, GAUCHE...
- ✓ Créer des formats personnalisés
- ✓ Utiliser la mise en forme conditionnelle de valeur et avec formules
- ✓ Protéger les cellules en écriture

### JOUR 2

- ✓ Convertir sa base de données en utilisant la mise sous forme de tableau (recopie de calculs automatique)
- ✓ Utiliser le filtre avancé
- ✓ Découvrir la macro-commandes
- ✓ Créer des sous-totaux rapidement
- ✓ Créer des listes déroulantes
- ✓ Créer et manipuler les tableaux croisés dynamiques
- ✓ Manipuler les graphiques : créer ses modèles, superposé courbe/histogramme, ajouter un axe secondaire...

**L'apprenant pourra, par la suite, suivre une formation correspondant au niveau suivant.**

Le nombre de participants est de **5 maximum** par stage.

Un support et les documents de cours sont remis à chaque participant.

Chaque stagiaire dispose d'un micro-ordinateur.

L'apprentissage est basé sur des exercices pratiques entre chaque module de cours.