

### OBLIGATIONS ET TEXTES DE REFERENCES

Obligation de l'employeur dans la formation du personnel et au poste de travail, ainsi que dans la montée en compétence de ses salariés.

#### PUBLIC CONCERNE

Toute personne désireuse d'obtenir un niveau avancé dans le maniement d'Excel.

#### PRE-REQUIS

- Posséder un PC avec environnement Windows + Pack Office
- Savoir utiliser ce PC
- Avoir acquis le niveau Excel Opérationnel

### OBJECTIFS

- Travailler avec des extractions de données
- Consolider les données
- Utiliser les fonctions de consultation, de textes complexes et créer des formules imbriquées

### CONTENU :

#### **Module 1**

##### Fonctions statistiques et ingénierie

- Statistiques par familles
- Hitparade de produits
- Somme de produits
- Gestion des arrondis

##### Les outils d'analyse

- Atteindre une valeur cible
- Réaliser des scénarios
- Utiliser la fenêtre Espion
- Les relations entre les formules et cellules
- Le Solveur

#### **Module 2**

##### Fonctions logiques

- Les formules conditionnelles imbriquées
- Fonctions de consultation
- Barème par tranches
- Recherche et Classement

##### Les graphiques

- Graphique croisé dynamique
- Créer un graphique à partir d'un TCD
- Insérer une chronologie
- Créer un graphique combiné avec un axe secondaire
- Le graphique 3D
- Relier les points d'un graphique de type Courbes

#### **Module 3**

##### Calculs sur les dates et heures

- Fonctions de base
- Ecart Plannings et plages horaires
- Conversion d'heures
- Nombre d'heures travaillées
- Echéances et Jours ouvrés

### Fonctions de texte

Extraction de chaînes de caractères  
Concaténer des données différentes  
Mise en forme d'adresses  
Concaténer des textes  
Scinder une chaîne en deux parties  
Assembler une liste

### **Module 4**

#### Calculs matriciels

Colonnes paires et impaires  
Calcul basé sur les premiers caractères d'une chaîne  
Statistiques sur les jours de la semaine

#### Fonctions avancées

Les macro-commandes  
L'importation de données

#### Tableau Croisé Dynamique (TCD)

Croiser plus de 2 informations  
Insérer un champ calculé  
Supprimer/Modifier un champ calculé  
Définir une plage source dynamique  
Filtrer un TCD à l'aide d'un segment  
Filtrer un TCD à l'aide d'une nouvelle colonne calculée  
TCD à partir de 2 feuilles de calculs  
Préparation du modèle de données

### METHODE PEDAGOGIQUE

- Formation de groupe en présentiel
- Exercices d'application et support de cours dématérialisés

### MOYENS PEDAGOGIQUES

- Alternance d'apports théoriques et d'exercices d'appropriation

### EVALUATION DE LA FORMATION

- Evaluations formatives durant la formation
- Evaluations sommatives finales

### INTERVENANT

Formateur/formatrice expérimenté(e) spécialisé(e) dans la bureautique

### VALIDATION DE LA FORMATION

Mise en situation des stagiaires - Analyse et actions correctives -  
Une attestation de formation est délivrée en fin de formation par EGIDE ENTREPRISE

### DUREE FORMATION

4 jours non consécutifs  
(28 heures de face à face pédagogique)

### RECYCLAGE

Autant que nécessaire

### NOMBRE STAGIAIRES

- En intra maximum 10 personnes  
- En inter formation validée à partir de 4 personnes

### MODALITES ACCUEIL HANDICAP

Egide Entreprise accueille les stagiaires en situation de handicap en partenariat avec l'AGEFIPH des Hauts-de-France.