

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.