

Excel 365 Avancé

Fonctions avancées et gestion de données

Programme standard : Réf : Excel-2 | Durée : 2 jours / 14h
(Programme sur mesure en intra, nous consulter)

Intra sur site
Intra et inter à distance

Objectifs évaluable

- Effectuer des calculs élaborés
- Établir des liaisons entre tableaux Excel
- Utiliser les fonctionnalités avancées des listes de données
- Mettre en forme des graphiques Excel
- Analyser les résultats avec les tableaux croisés dynamiques.

Niveau requis

Avoir suivi la formation Excel Initiation ou avoir les connaissances équivalentes.

Public

Utilisateurs ayant besoin de concevoir et d'exploiter des tableaux de calculs complexes et des listes de données avec Excel.

Inter à distance : 700€ HT / stagiaire

Méthode pédagogique

Cette formation est animée par Michel RUER, Formateur & Coach.

Alternance d'exposés théoriques, transfert d'expérience, exercices de synthèse en fin de module.

Intra sur mesure : co-construction du programme, travail sur vos documents, accompagnement.

Suivi de l'action de formation

- Audit préformation : par téléphone, tests d'évaluation et grilles de positionnement.
- Tour de table : expression des attentes, besoins et objectifs visés. Bilan en fin de journée.
- Emargement par demi-journée par le stagiaire et le formateur.
- Attestation de fin de formation.
- Evaluation à chaud : tests d'évaluation, questionnaire de satisfaction. Compte rendu du formateur.
- Evaluation à froid : participant + manager, 1 mois après mise en application en entreprise.

Moyens pédagogiques

- Supports de cours et exercices : pdf ou papier.
- Assistance téléphonique et mail pendant 6 mois.

Modalités de la formation

- En présentiel : intra dans vos locaux.
- En classe à distance : intra ou inter-entreprise.
- En mode hybride : présentiel + distanciel. Exemple : formation + accompagnement.

Pour un groupe en intra, l'entreprise met à disposition une salle équipée d'un vidéoprojecteur ou TV.

Personne en Situation de Handicap : un entretien préalable avec la personne et le service RH statuera sur la faisabilité de la formation (matériel adapté, accessibilité de la salle, repas, rythme et compatibilité avec les autres participants)

Formation à distance : les participants vérifient avant la formation leur connexion internet, le son, la vidéo. Le logiciel sera installé avant la formation.

Maximum de 6 participants conseillé par session.

Délais d'accès à une session : 15 jours ouvrés.

Horaires : 9h00 - 12h30 / 13h30 - 17h00 (modifiables sur demande).

2 pauses de 15mn sont aménagées le matin et l'après-midi.

Toutes les modalités sont accessibles en ligne pour chaque programme : www.ruer-formation.fr

Intra sur site
Intra et inter à distance

Module 1 - Formules et fonctions avancées dans Excel

Révision de la notion de références relatives / absolues (\$)
Nommer des cellules et utiliser les noms dans les formules
Fonctions de recherche
Fonctions conditionnelles (SI, ET, OU, SI.CONDITIONS*, SI.MULTIPLE*)
Fonctions statistiques conditionnelles (SOMME.SI, MAX.SI, MIN.SI*)
Fonctions de calculs de date et heure
Mise en forme conditionnelle

Module 2 - Etablir des liens entre les tableaux Excel

Etablir une liaison
Calculs entre feuilles
Consolidation

Module 3 - Hiérarchisation de données par le mode plan d'Excel

Utiliser les symboles du plan
Structurer les données (créer, modifier, supprimer un plan)
Exploiter l'affichage du plan

Module 4 - Fonctionnalités avancées des listes de données dans Excel

Utilisation du remplissage instantané*
Filtres personnalisés Excel
Filtrage des données à l'aide de segments
Valeurs vides et doublons
Zone de critères
Filtre et copie de lignes par zone de critères
Statistiques avec zone de critères
Présentation des relations entre tableaux*

Module 5 - Analyser grâce au tableau croisé dynamique

Notion et création de tableau croisé dynamique avec Excel
Outil d'aide au choix du tableau croisé dynamique*
Loupe d'analyse rapide*
Modification d'un tableau croisé dynamique dans Excel
Sélection / copie / déplacement / suppression d'un tableau croisé dynamique
Disposition / mise en forme d'un tableau croisé dynamique
Filtrer dynamiquement avec les Segments
Insérer une chronologie*

Module 6 - Les graphiques avec Excel

Révision sur la conception d'un graphique
Utilisation de l'assistant choix*
Ajout d'un élément et d'une série
Changement de type de graphique sur l'une des séries
Gestion des axes
Les graphiques Sparklines ou courbes de tendances
Graphique croisé dynamique
Diagrammes hiérarchiques : Compartimentage*, Rayons de soleil*
Graphiques «cascade et boursiers» : Cascade*
Graphiques statistiques : Histogramme*, Pareto*, Zone et valeur*
Graphique de type Entonnoir**
Introduction aux Cartes* et aux Cartes 3D*

* Améliorations ou nouveautés apportées par la version 2016

** Disponible avec un abonnement «Office 365» ou une plateforme SharePoint disposant des Web Apps (Office Online)