

# 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](http://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)