

**EXCEL AVANCÉ – V2022-09****2 JOURS – 14 HEURES**

Cette formation entre dans le cadre des actions d'adaptation et de développement des compétences des salariés.

**A l'issue de la formation, vous serez capable :**

- Appliquer une méthode de travail universelle pour réaliser et réussir à coup sûr un tableau sous Excel
- Construire et utiliser une liste de données en vue de produire des états statistiques
- Générer des tableaux de synthèse avec les tableaux croisés dynamiques et des graphiques croisés dynamiques
- Consolider des données
- Contrôler la saisie des données et assurer la protection des cellules, feuilles, classeurs
- Connaître les principes des outils de correction d'erreur
- Utiliser des formules manipulant du texte, des dates, du croisement d'information, des opérations conditionnelles
- Optimiser les résultats grâce aux outils d'optimisation de résultat
- Faire des simulations, établir des prévisions grâce à la gestion des scénarios et des tables de données
- Automatiser des tâches sans programmer grâce aux macros automatiques

**But de la formation****Prérequis**

Avoir déjà de bonnes connaissances sur Excel ou avoir suivi le module Excel intermédiaire. Compléter et retourner les tests d'auto-évaluation remis par 1 PACTE FORMATION.

**Type de public**

Cette formation est destinée à toute personne pour laquelle le développement professionnel ou l'employabilité repose sur la maîtrise des logiciels bureautiques les plus couramment utilisés en entreprise.

**Effectif**

De 1 à 8 participants. L'effectif peut, en accord avec l'entreprise être modifié.

**Date & lieu de formation**

A définir avec le client

**Accessibilité aux personnes handicapées**

Si la formation a lieu chez le client : il faudra préciser si votre salle de formation est accessible aux personnes handicapées  
Si la formation a lieu en dehors de chez le client : il faudra me contacter en cas de besoin d'accessibilité pour un participant. Dans ce cas, la formation aura lieu dans un local adapté. (Par exemple : location de salle dans un hôtel ou centre d'affaire).

**Modalités d'évaluation d'atteinte des objectifs de la formation  
Délai d'accès**

Feuilles de présence.  
Questions écrites (QCM)  
Outil d'évaluation des acquis : exercices et mise en application en fin de chaque chapitre  
Formulaire d'évaluation de la formation.  
Modalités selon pré requis et aucun délai

Les moyens pédagogiques sont adaptés à chaque formation et aux besoins du client.

La formation est co-construite avec le client, sur la base du programme de formation initial. Cette démarche de co-construction se fait au travers d'un entretien de cadrage au cours d'une rencontre ou par téléphone. L'entretien de cadrage donne lieu à un enregistrement utilisé pour vérifier l'adaptation des moyens pédagogiques à la formation et aux besoins du client.

Les moyens pédagogiques utilisés pour adapter les formations peuvent être : Des apports théoriques, des exercices pratiques d'application des outils vus pendant la formation, des partages d'expériences, des présentations d'exemples concrets de mise en œuvre, des supports de formation, des supports d'exercices fournis en formation, des mises en situation.

Les moyens techniques nécessaires demandés sont : vidéo projecteur, paper board ou tableau blanc, feutres effaçables de couleurs, tables disposées en U et chaises, accès Internet, prises de courant.

Chaque formation est sous la responsabilité du directeur pédagogique de l'organisme de formation ; le bon déroulement est assuré par le formateur désigné par l'organisme de formation.

L'organisme désigne un référent pédagogique et un référent handicap.

## Méthodes et outils pédagogiques

## Formalisation à l'issue de la formation

Une attestation de formation sera transmise.

Un support de cours version papier ou numérique sera remis à chaque stagiaire à l'issue de la formation

## PROGRAMME

### 1ÈRE ½ JOURNÉE

#### Rappels sur les fonctionnalités de base

- Respecter les règles pour la création d'un tableau
- Réviser les principaux raccourcis Clavier
- Utiliser la poignée de recopie et les séries incrémentées
- Nommer des plages de cellules
- Afficher 2 classeurs côte à côte
- Fractionner une feuille
- Appliquer une mise en forme conditionnelle
- Rappels sur les références relatives, absolues, mixtes
- Réviser les graphiques et créer des graphiques sparklines
- Savoir bien gérer la mise en page, notamment des grands tableaux

#### Les liaisons

- Consolider les données avec ou sans liaison
- Utiliser le mode groupe de travail pour modifier plusieurs feuilles en même temps
- Dissocier les feuilles

### 2ÈME ½ JOURNÉE

#### Les fonctions avancées

- Fonctions sur les dates et heures : AUJOURDHUI, MAINTENANT, ANNEE, NB. JOURS.OUVRES, MOIS.DECALER, FIN.MOIS, DATE
- Fonctions texte : GAUCHE, DROITE, NBCAR, STXT, CONCATENER, MAJUSCULE, MINUSCULE, NOMPROPRE
- Fonctions statistiques : MOYENNE, MAX, MIN...
- Fonctions logiques : SI, ET, OU, SIERREUR, ESTVIDE, ESTERREUR
- Fonctions de recherche : RECHERCHEV, INDEX, EQUIV

### 3ÈME ½ JOURNÉE

#### Valider et protéger les données

- Contrôler la saisie en spécifiant des règles de validation
- Créer des listes déroulantes de choix
- Protéger des cellules avec ou sans mot de passe

- 
- Ôter la protection des cellules
- 

### Gestion avancée des listes de données

- Comment présenter une liste dans Excel
- Figurer les volets
- Mettre les données sous forme de tableau
- Trier une liste sur 1 ou plusieurs critères
- Supprimer les doublons
- Scinder une colonne en plusieurs
- Utiliser les filtres avancés pour extraire des données
- Réaliser des calculs conditionnels (NBVAL, NB.SI, NB.SI.ENS, SOMME.SI, SOMME.SI.ENS)
- Créer des sous totaux

---

## 4ÈME 1/2 JOURNÉE

---

### Les tableaux croisés dynamiques (TCD) et les graphiques croisés dynamiques (GCD)

- Créer un TCD à partir d'une source de données
- Synthétiser les valeurs (somme, moyenne, max, min, ou % du total)
- Grouper les données par date, par valeur, par fonction
- Insérer des segments
- Insérer une chronologie
- Mettre en forme un TCD
- Ajouter un champ calculé
- Créer un graphique croisé dynamique (GCD)

### Import, export, échanges de données

- Exporter un tableau Excel vers Word ou PowerPoint, avec ou sans liaison
- Exporter un graphique Excel vers Word avec ou sans liaison
- Importer des données

---

## BONUS si le temps le permet

---

### Les macros commandes exécutables

- Afficher l'onglet développeur
- Réaliser une macro
- Mise en place d'un déclencheur
- Enregistrer un classeur contenant des macros

### Les outils d'optimisation et de simulation de résultat

- Valeur cible
- Gestionnaire de scénarios
- Tables à simple et double entrée

### Outils liés aux formules

- Audit et formules
- Afficher les formules
- Utiliser les espions

---

### Tarif

Tarif intra : à partir de 880 € / jour

Nos formations sont réalisées sur-mesure. Prix variant selon effectif formé, intervenant formateur, en présentiel, en distanciel...La multitude de situations demandent des solutions appropriées.

---