

Formation Excel Initiation (Hellowork)

Programme de formation

Public visé

Toute personne souhaitant maîtriser les fonctionnalités intermédiaire du logiciel

- Formation individuelle ou collective (garantie à partir du premier inscrit)
- Formation assurée au sein de vos locaux ou dans une salle de formation dans la ville de votre choix
- Dates de votre choix sans surcoût
- Entretien téléphonique préalable avec notre formateur afin de personnaliser votre formation
- Inscription à réaliser 15 jours avant le démarrage de la formation
- Horaires : de 9h à 12h00 et de 13h00 à 17h
- Nombre de participants : de 1 à 20 participants (au delà nous consulter)
- **Formation accessible à toutes personnes porteuses de handicap.**

Pré-requis

Il est nécessaire d'avoir des bases avancés sur excel

Objectifs pédagogiques

- Maîtriser l'utilisation des fonctions avancées d'Excel pour analyser efficacement les données
- Créer des tableaux croisés dynamiques pour synthétiser et présenter les informations clés
- Développer des compétences en visualisation de données avec des graphiques percutants
- Appliquer des techniques avancées pour automatiser et sécuriser le travail sur Excel

Description / Contenu

AVANT LA FORMATION

- Entretien téléphonique avec le formateur afin de personnaliser votre formation.
- Le programme de formation ci-dessous pourra donc être modifié gratuitement en fonction de vos attentes.

JOUR 1

Matin

INSÉRER DES FORMULES DE CALCUL

- Insérer les fonctions statistiques (somme cumulée, max, min, Nb, moyenne...)
- Visualiser les formules dans une feuille de calcul
- Calculer des pourcentages dans une facture
- Gagner du temps en recopiant une formule de calcul
- Nommer une zone pour faciliter la saisie d'une formule
- Utiliser l'adressage relatif, absolu et mixte

SOIGNER LA MISE EN FORME DE VOS TABLEAUX

SAS FORMASUITE

www.formasuite.fr

12 rue Courbet 82000 Montauban

Tél : 05 31 60 07 07 - Email : contact@formasuite.fr

Numéro de déclaration d'activité 7682008738





FORMASUITE

- Renvoyer à la ligne automatiquement dans une cellule
- Utiliser les formats personnalisés
- Masquer l'affichage des zéros dans un tableau
- Figurer des colonnes ou des lignes à l'écran pour faciliter la lecture de grands tableaux
- Afficher plusieurs feuilles et/ou classeurs en côte à côte

Après-midi

AMÉLIORER LA PRÉSENTATION D'UN TABLEAU DANS UNE PAGE

- Savoir répéter automatiquement les titres d'un tableau lors d'une impression
- Définir des zones d'impression
- Mettre à l'échelle un tableau
- Affichage et modification des sauts de page

GAGNER DU TEMPS EN TRAVAILLANT SUR PLUSIEURS FEUILLES DE CALCUL

- Recopier une feuille pour dupliquer un tableau
- Modifier simultanément plusieurs tableaux situés sur plusieurs feuilles de calcul (notion de groupe de travail)

JOUR 2

Matin :

- Utilisation d'une cellule référente (\$)
- Rappel sur les formules de base (SOMME, MOYENNE, MAX...)
- Les formules avec condition (SI, NB.SI, SOMME.SI...)
- Les formules de date et heure (AUJOURDHUI, JOURSEM...)
- Les formules de texte (MINUSCULE, GAUCHE, CONCATENER...)
- Les formules de recherche (RECHERCHEV, RECHERCHEH)
- Créer des zones nommées et les intégrer aux formules
- Trouver les antécédents et les dépendants aux formules
- Vérifier les formules à la recherche d'erreurs
- Changer le mode de calcul de son classeur

Après-midi :

- Créer et personnaliser des Tableaux Croisés Dynamiques (TCD) pour agréger les données
- Interpréter les résultats des TCD pour une synthèse des comptes globaux
- Utiliser les fonctionnalités de segmentation de données pour affiner l'analyse
- Appliquer des filtres avancés dans les TCD pour une analyse plus précise
- Gérer les champs calculés dans les TCD pour des analyses complexes
- Comprendre les mises à jour automatiques des TCD avec des données nouvelles
- Explorer les options de regroupement dans les TCD pour une meilleure compréhension

FIN DE LA FORMATION

- Débrief de la formation avec le formateur pour consolider vos connaissances.

Modalités pédagogiques

Montée en compétence assurée par l'association d'un contenu théorique et pratique. Etude de cas

Moyens et supports pédagogiques

- Remise d'un support pédagogique
- Echanges interactifs
- Intervention d'un formateur expert dans son domaine

Modalités d'évaluation et de suivi

- Grille d'évaluation (test de positionnement)
- Entretien téléphonique avec le formateur avant la formation
- Travaux pratiques
- Tests de contrôle de connaissances et validation des acquis à chaque étape
- Echange avec le formateur par visioconférence (webinar), téléphone et mail
- Exercices corrigés, études de cas réels, mise en application concrète et utile
- Évaluation pour valider vos acquis en fin de formation

Profil du formateur