

Programme de Formation Excel – Niveau Avancé

Intitulé de la formation : Excel – Niveau avancé

Durée : 3 jours

Coût : 560 euros par jour

Public visé : Professionnels souhaitant perfectionner leurs compétences sur Excel.

Prérequis : Maîtrise des bases d'Excel (formules simples, graphiques, mise en page).

Modalités pédagogiques

- **Méthodes pédagogiques :**
 - Alternance de théorie et de pratique avec des exercices concrets.
 - Études de cas réels pour une meilleure appropriation des outils avancés.
 - Fichiers complexes pour mise en application des acquis.
- **Supports pédagogiques :**
 - Manuel de formation détaillé.
 - Fichiers d'exercices et modèles personnalisables.

Évaluation

- Évaluation continue par des exercices pratiques avancés.
 - QCM et projet final pour valider les connaissances.
 - Attestation de formation et certification **ICDL (PCIE)**.
-

Objectifs de la formation

- Maîtriser les fonctionnalités avancées pour analyser et synthétiser des données.
 - Automatiser des tâches pour gagner en productivité.
 - Créer des graphiques complexes pour interpréter les données.
 - Améliorer la sécurité et la collaboration sur les fichiers Excel.
-

Compétences clés abordées

1. Maîtrise des options avancées de formatage

Objectif : Améliorer la présentation et l'organisation des données.

Contenu :

- Appliquer des **formats conditionnels avancés**.
- Créer des **formats de nombre personnalisés** (monétaire, pourcentage, etc.).
- Gérer les feuilles :
 - Copier, déplacer, masquer/afficher des lignes et colonnes.
 - Figurer les volets pour faciliter la lecture.

2. Utilisation des fonctions et formules complexes

Objectif : Analyser des données grâce aux formules avancées.

Contenu :

- **Fonctions conditionnelles et logiques :** SI, SI.IMBRIQUE, RECHERCHEV.
- **Fonctions mathématiques et statistiques :** SOMME.SI, NB.SI, NB.VIDE.
- **Fonctions de texte :** CONCATENER, GAUCHE, DROITE, SUPPRESPE.
- Création de formules **imbriquées** et utilisation des **références mixtes**.

3. Création et personnalisation de graphiques avancés

Objectif : Représenter visuellement des données complexes.

Contenu :

- Créer des **graphiques combinés** avec axes secondaires.
- Ajouter et personnaliser les titres, légendes et séries de données.
- Modifier l'échelle des axes et les unités (milliers, millions).

4. Analyse des données avec les outils avancés d'Excel

Objectif : Synthétiser et organiser les données pour les analyses stratégiques.

Contenu :

- Créer des **tableaux croisés dynamiques** pour analyser les données.
- Utiliser les filtres avancés et les segments.
- Générer des **scénarios** pour anticiper des résultats.
- Consolider des données de plusieurs sources.

5. Automatisation des tâches répétitives

Objectif : Gagner du temps grâce à des automatisations.

Contenu :

- Enregistrer, exécuter et gérer des **macros simples**.
- Créer des modèles Excel pour standardiser les feuilles.
- Affecter des macros à des boutons dans la barre d'outils.

6. Sécurité et collaboration sur Excel

Objectif : Travailler efficacement en équipe et sécuriser les fichiers.

Contenu :

- Suivi des modifications : accepter et rejeter les modifications.

- Protéger les feuilles et classeurs avec des **mots de passe**.
 - Comparer et fusionner plusieurs fichiers Excel.
-

Référent handicap

Un référent est disponible pour adapter la logistique de la formation aux besoins spécifiques des participants.

Références légales

Conforme à l'article **L6323-6 du Code du travail**.