

Intitulé du module :

Excel, intermédiaire

Contenu du programme

Séquence 1 - Rappels et bonnes pratiques (1h30) :

Révision des fondamentaux : références, noms de plage, raccourcis. Organisation d'un classeur efficace : conventions de nommage, structure des onglets. Sécuriser les données avec la protection de feuilles et cellules. Bonnes pratiques de sauvegarde et partage de fichiers.

Séquence 2 - Formules avancées (3h) :

Fonctions de recherche : RECHERCHEV, RECHERCHEH, INDEX/EQUIV. Fonctions conditionnelles : SI imbriqués, SI.CONDITIONS, SOMMESI, NBSI. Fonctions texte : GAUCHE, DROITE, STXT, CONCATENER, MAJUSCULE. Fonctions date : AUJOURD'HUI, DATEDIF, NB.JOURS.OUVRES. Gestion des erreurs avec SIERREUR.

Séquence 3 - Optimiser les tableaux de données (2h) :

Validation de données : listes déroulantes, plages autorisées, messages d'alerte. Mise en forme conditionnelle avancée : barres de données, jeux d'icônes, règles personnalisées. Supprimer les doublons et nettoyer les données. Tris multicritères et filtres avancés avec critères multiples.

Séquence 4 - Graphiques personnalisés (2h30) :

Graphiques combinés (histogramme + courbe avec axe secondaire). Sparklines pour visualiser les tendances en cellule. Graphiques en cascade et en anneau. Personnalisation avancée : zones de traçage, étiquettes de données, couleurs par série. Lier un graphique à des données dynamiques.

Séquence 5 - Tableaux croisés dynamiques (4h) :

Créer un TCD depuis une liste de données bien structurée. Organiser les champs : lignes, colonnes, valeurs, filtres. Regrouper les données par période, catégorie ou plage de valeurs. Calculs personnalisés et champs calculés. Segments et chronologies pour filtrer dynamiquement. Actualiser et rafraîchir les données.

Objectifs pédagogiques

Approfondir la maîtrise d'Excel en exploitant des formules avancées, des tableaux croisés dynamiques et des graphiques personnalisés. Optimiser les tableaux de données avec la validation et des outils de mise en forme avancés pour gagner en productivité dans les tâches quotidiennes.

Public visé

Tout(e) salarié(e) ayant une pratique régulière d'Excel souhaitant monter en compétences sur les fonctions avancées et l'analyse de données.

Prérequis

Maîtriser les bases d'Excel : saisie de données, formules simples (SOMME, MOYENNE), mise en forme basique et création de graphiques.

Modalités pédagogiques

Les formations s'appuient sur des méthodes pédagogiques actives, centrées sur l'apprenant. Alternance d'apports théoriques, d'ateliers pratiques et de cas concrets issus du quotidien professionnel.

Durée de formation en heures et en jours

21 heures soit 3 jours

www.formasup.com

pedagogie@formasup.com

05.63.20.10.00