



Formations Excel

L'ensemble des ateliers proposés

Prérequis

Pour les ateliers d'initiation, il est conseillé d'être familiarisé avec Windows, clavier et souris.

Pour les autres ateliers, des prérequis spécifiques sont indiqués (lire plus loin).



Objectif général

Maîtriser Excel dans un environnement professionnel (voir plus de détails pour chacun des ateliers).

Durée

Chaque atelier se déroule sur une **½ journée** (3,5 heures utiles). Tout type de cursus de formation sur mesure peut être envisagé en ajoutant plusieurs ateliers comme étant des « briques de savoir ».

Modalités et délais d'accès

Les groupes : ils sont idéalement constitués de 1 à 8 stagiaires maximum, afin de garantir une bonne interaction et un confort d'apprentissage pour chacun.

Modalité d'accès : l'admission peut être soumise à un questionnaire d'auto-évaluation permettant de cerner le besoin de l'apprenant.

Présentiel ou distanciel : les cours peuvent être dispensés en présentiel comme en distanciel, avec tout moyen disponible (Zoom ou Microsoft Teams.).

Délais de mise en œuvre : une fois la solution de formation adoptée par le client, un délai de 15 jours à 2 mois est en général nécessaire pour la mise en œuvre de la formation.

Moyens pédagogiques

Les formations sont délivrées par un formateur, dans une salle dédiée à la formation, équipée d'un vidéoprojecteur et d'un tableau blanc, ou bien en distanciel en utilisant Zoom ou Teams par exemple. Le nombre de stagiaires peut varier de 2 à 8 personnes, ce qui facilite le suivi permanent et la proximité avec chaque stagiaire. Chaque stagiaire dispose d'un poste de travail.

Pour une meilleure assimilation, le formateur alterne tout au long de la journée les exposés théoriques, les démonstrations et la mise en pratique au travers d'exercices progressifs et des cas concrets.

Formateur

La formation est animée par un professionnel de l'informatique et de la pédagogie, dont les compétences techniques, professionnelles et pédagogiques ont été validées par des certifications. Il est en veille technologique permanente et possède plusieurs années d'expérience sur les logiciels qu'il enseigne. et est présent auprès des stagiaires pendant toute la durée de la formation.

Évaluation du niveau de départ et des acquis

Chaque stagiaire peut être amené à compléter un questionnaire d'auto-évaluation sur le logiciel concerné, permettant d'analyser finement ses besoins et de choisir les ateliers qui sont nécessaires à l'augmentation de ses compétences.

L'évaluation des acquis se fait tout au long de la formation au travers des différents travaux dirigés et travaux pratiques réalisés par le stagiaire (QCM en début et/ou fin de formation, Auto-évaluation préalable par questionnaire).

Suivi d'exécution et appréciation des résultats

Feuille de présence, émargée par chaque stagiaire et le formateur.

Evaluation qualitative de fin de formation par les apprenants, analysée par l'équipe pédagogique.

Attestation de fin de formation, remise au stagiaire.

Certaines formations peuvent être validées officiellement par un examen de certification ENI.

Accessibilité aux personnes handicapées

Les formations sont dispensées par un formateur indépendant sans locaux publics, ou bien en présentiel dans les locaux de l'entreprise cliente, ou en distanciel, via logiciel de Visio-Conférence.

La prestation pourra être adaptée en fonction du handicap et des possibilités du formateur. Vous pouvez aussi consulter [cette page web dédiée au handicap](#).

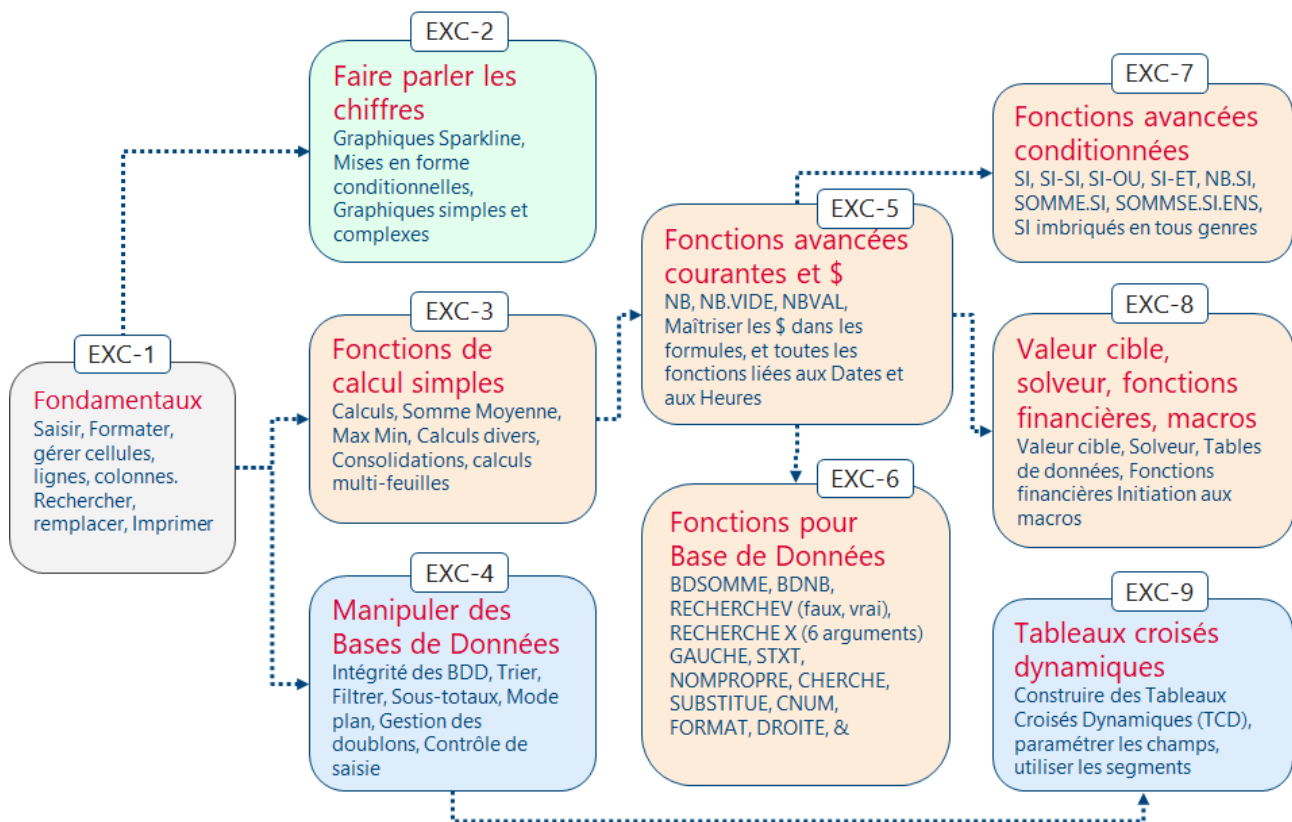
Contacts

Eric SOTY – Tel 06 16 95 57 95 – conseil@formation-informatique-69.fr

[Page LinkedIn](#) - Site internet : <http://www.formation-informatique-69.fr>

Parcours Excel

Les 9 ateliers proposés couvrent l'ensemble des fonctionnalités d'Excel :



Fondamentaux d'Excel (EXC-1)

Prérequis

Il est conseillé d'être familiarisé avec Windows, clavier et souris.

Public

Cet atelier est destiné à des personnes qui souhaitent découvrir ou développer leur connaissance sur Excel. Tous les métiers peuvent suivre ce cours.

Objectifs

Maîtriser l'environnement et les fonctions de base dans Microsoft Excel, mais aussi tous les trucs et astuces qui se révéleront très utiles au quotidien.

Contenu détaillé du cours

Premiers pas avec Excel

A quoi sert Excel, vocabulaire, zones de travail

Les menus, les rubans, les groupes de commandes

Nouveau document, ouvrir un document existant, fichiers récents

Savoir gérer : feuilles, cellules, pages, lignes, colonnes, sélections, déplacement

Saisir et mettre en forme : textes et chiffres, attributs, bordures, reproduction de mise en forme, simple, multiple

Maîtriser les formats utiles : milliers, %, décimales, date, personnalisé

Recopie incrémentale

Options de recopie chiffrées, dates, incréments particuliers

Remplissage instantané des données (>2013)

Imprimer avec Excel

Affichages Mise en page, aperçu des sauts de page

Changer l'orientation, créer une zone d'impression, répéter les titres

Sauvegarder

Enregistrer, enregistrer-sous, formats, version PDF

Faire parler les chiffres (EXC-2)

Prérequis

Fondamentaux de Microsoft Excel (EXC-1), ou compétence équivalente acquise sur le terrain.

Public

Toute personnes souhaitant présenter des données claires et rapidement analysables, sous forme graphique, ou avec les jeux de couleurs des mises en forme conditionnelles.

Objectifs

Maîtriser les Graphiques Sparkline*, les mises en forme conditionnelles, et présenter ses données sous forme de Graphiques simples et avancés.

Contenu détaillé du cours

Graphiques Sparkline

Insérer des mini-graphiques de tendance*

Paramétrer la forme, les styles, les marqueurs, les couleurs

Mises en forme conditionnelles

Utiliser les mises en forme prédéfinies (règles chiffrées, barres de données, nuanciers de couleurs)

Rédiger des mises en forme calculées (mettre en forme des cellules à distance)

Présenter ses données sous forme de graphiques

Conseils utiles : sélection des données, style, titre, légende, lisibilité

Graphiques en secteurs : légende, étiquettes, catégorie, valeur, pourcentage

Graphiques en histogrammes, en courbes

Mélanger des types dans un graphique unique (courbes et aires)

Modifier les données, ajouter une série

Graphiques à double axes

Graphiques radar, graphiques en nuages de points

Fonctions de calcul simples (EXC-3)

Prérequis

Fondamentaux de Microsoft Excel (EXC-1), ou compétence équivalente acquise sur le terrain.

Public

Ce cours s'adresse à toute personne souhaitant devenir autonome dans les calculs avec Excel, en utilisant aussi bien les opérateurs que les fonctions les plus courantes.

Objectifs

Maîtriser les fonctions de calcul simples, calculer des ratios, des pourcentages, consolider des tableaux de chiffres, opérer des calculs inter-feuilles. Rendre les résultats parfaitement lisibles et correctement présentés en utilisant les bons formats.

Contenu détaillé du cours

Opérateurs et premiers calculs

Les opérateurs (+, -, *, /),

Les comparateurs (>, <, >=, <=, <>)

Calculs simples

calculs avec appel de cellules

Fonctions courantes

SOMME

MOYENNE

MAX, MIN

Autres calculs à maîtriser

Ratios, parts et %

Calcul de progression lissée

Calculs sur TVA, classiques ou inversés

Consolidations

Avec des formules de calculs

Avec l'assistant d'Excel

Calculs 3D

Calculs entre cellules de feuilles différentes

Manipuler des bases de données (EXC-4)

Prérequis

Fondamentaux de Microsoft Excel (EXC-1), ou compétence équivalente acquise sur le terrain.

Public

Cette formation est destinée aux utilisateurs connaissant les fonctionnalités de base du logiciel et qui souhaitent développer leurs compétences, en particulier dans l'utilisation des tris et des filtres.

Objectifs

Comprendre l'intégrité des bases de données dans Microsoft Excel, effectuer des tris à simple ou multi niveaux, filtrer, gérer les doublons, effectuer des sous-totaux et contrôler la saisie des données.

Contenu détaillé du cours

Définition d'une base de données intègre

Vérifier sa base de données

Méthode de recherche d'erreurs, correction des erreurs

Trier

Tris simples, tris sur couleurs, tris à plusieurs clés

Filtrer

Filtres prédéfinis, filtres avancés : numériques, textuels, chronologiques

Utilisation des « ? » et des « * » dans les critères de filtre

Gérer les doublons

Les effacer avec l'assistant, les identifier avec des formules ou des mises en forme conditionnelles

Sous-totaux

Faire des sous-totaux (ou sous-moyennes) dans des bases de données chiffrées

Mode plan

Créer manuellement des plans

Contrôler la saisie des données

Contrôler ou contraindre la saisie

Protéger une feuille/classeur. Protéger une partie d'une feuille

Fonctions avancées courantes (EXC-5)

Prérequis

Fondamentaux de Microsoft Excel (EXC-1) + Fonctions de calcul simples (EXC-3), ou compétences équivalentes acquises sur le terrain.

Public

Cet atelier s'adresse aux personnes qui veulent progresser dans l'utilisation des fonctions de calcul dans Excel, et en particulier en maîtrisant les références absolues et relatives.

Objectifs

Apprendre quand et où placer les dollars dans les formules de calcul, savoir utiliser les principales fonctions de dénombrement (NB), et gérer correctement les dates et calculs sur dates et heures.

Contenu détaillé du cours

Maîtriser les références absolues et relatives (\$)

Méthode infaillible pour poser les \$ dans ses formules
(et pouvoir choisir entre les quatre possibilités : A8, A\$8, \$A8, \$A\$8)

Nombreux exercices d'application progressifs

Exercice récapitulatif complet

Compter avec Excel

NB

NBVAL

NB.VIDE

Fonctions dates

JOUR, MOIS, ANNEE, DATE

DATEDIF

FIN.MOIS et ses délinaisons

Formats horaires et numériques

Formats spéciaux

Fonctions avancées pour Bases de Données (EXC-6)

Prérequis

Fondamentaux de Microsoft Excel (EXC-1) + Fonctions de calcul simples (EXC-3) + Fonctions avancées courantes (EXC-5), ou compétences équivalentes acquises sur le terrain.

Public

Toute personne réalisant régulièrement des extractions de bases de données au format Excel, et ayant ensuite besoin de les retraiter, ou bien d'effectuer certains calculs statistiques.

Objectifs

Choisir et utiliser les bonnes fonctions lors du traitement, de l'analyse et des calculs dans les bases de données : fonction RECHERCHEV/X, fonctions de type TEXTE, fonctions statistiques (PREVISION, FREQUENCE par exemple).

Contenu détaillé du cours

Fonctions pour Bases de Données

BDSOMME, BDMOYENNE, BDNB, BDNBVAL

Fonctions RECHERCHEV et RECHERCHEX

Avec l'argument FAUX (recherche exacte)

Avec l'argument VRAI (recherche par intervalle)

Fonction pour le traitement des bases de données

CONCATENER ou &

GAUCHE, DROITE, STXT

MAJUSCULE, MINUSCULE, NOMPROPRE, NBCAR

CHERCHE, SUBSTITUE, CNUM, VALEURNOMBRE

Fonctions INDEX et EQUIV

Fonctions statistiques

MOYENNE.GEOMETRIQUE, ECART.TYPE

FRÉQUENCE (fréquence d'apparition de valeurs dans des plages)

Fonctions avancées conditionnées (EXC-7)

Prérequis

Fondamentaux de Microsoft Excel (EXC-1) + Fonctions de calcul simples (EXC-3) + Fonctions avancées courantes (EXC-5), ou compétences équivalentes acquises sur le terrain.

Public

Cet atelier est particulièrement destiné aux utilisateurs qui veulent conditionner des calculs avec des critères, que cela soit des sommes, des moyennes, ou en utilisant des arbres décisionnels simples ou complexes.

Objectifs

Être capable de rédiger des fonctions conditionnelles dans tous types de situations : NB.SI, SOMME.SI, SOMME.SI.ENS, SI, SI(ET), SI(OU), SI(SI), etc. Savoir dessiner un « logigramme » comme étape intermédiaire entre la pensée logique et la rédaction de la fonction elle-même dans Excel.

Contenu détaillé du cours

Fonction SI et ses déclinaisons

SI simple

SI (SI), dans un SI

SI (SI (SI))

Utilisation des logigrammes pour rédiger des formules de calcul conditionnelles complexes

SI (ET), SI (OU)

Imbrication de fonctions diverses.

Nombreux exercices d'application avec mises en situation

Fonction NB.SI

Compter sous condition

Utilisation de NB.SI pour identifier les doublons

Fonction SOMME.SI

SOMME.SI (une seule condition)

SOMME.SI.ENS (conditions multiples)

Nombreux exercices d'application avec mises en situation

Valeur cible, fonctions financières, macro-commandes (EXC-8)

Prérequis

Fondamentaux de Microsoft Excel (EXC-1) + Fonctions de calcul simples (EXC-3) + Fonctions avancées courantes (EXC-5), ou compétences équivalentes acquises sur le terrain.

Public

Cet atelier s'adresse aux personnes qui souhaitent automatiser des tâches répétitives, et aborder les fonctions qui sont parfois moins connues dans Excel, mais pour autant utiles, comme par exemple : les calculs inversés ou les fonctions financières courantes.

Objectifs

Utiliser les fonctions de valeur cible et de solveur dans Excel, aborder les principales fonctions financières, et enregistrer des actions répétitives dans une macro-commande.

Contenu détaillé du cours

Valeur cible

Calculs « inversés »

Tables de données

Simuler une table de résultats avec deux variables

Exercices d'application

Fonctions financières

Préambule sur les 5 variables financières : NPM, VA, VC, VPM, TAUX

Fonction VPM (déterminer le montant mensuel d'un remboursement d'emprunt ou calculer le Versement programmé dans un contrat d'assurance vie)

Fonction VC (calculer un capital constitué à terme ou revaloriser un montant sur une durée donnée)

Fonction VA (trouver le capital empruntable en fonction des autres variables)

Fonction NPM (calculer la durée idéale d'un prêt bancaire)

Fonction TAUX (calculer la rentabilité d'un placement)

Initiation aux macro-commandes

Précautions avant d'enregistrer

Enregistrer une macro-commande avec l'automate

Utiliser une macro-commande, l'affecter à un bouton

Analyser ses données : tableaux croisés dynamiques (EXC-9)

Prérequis

Manipuler des bases de données (EXC-4), ou compétence équivalente acquise sur le terrain.

Public

Beaucoup de métiers peuvent être concernés par les Tableaux Croisés Dynamiques, car ils permettent de créer des tableaux de bords vivants, et de révéler en temps réel des tendances, des répartitions, ou des évolutions. Exemples de public concerné : commerciaux, financiers, direction générale, micro-entrepreneurs, fonctions RH, responsable formation, etc.

Objectifs

Analyser des bases de données à l'aide des tableaux croisés dynamiques et des graphiques croisés dynamiques : créer des tableaux, paramétrer des champs, ajouter des segments et connecter des segments afin de comprendre et d'exploiter pleinement ses données.

Contenu détaillé du cours

Tableaux Croisés Dynamiques

Principes de fonctionnement

Vérifier l'intégrité de la base de données

Créer un tableau croisé simple

Trier, filtrer dans un Tableau Croisé Dynamique

Personnaliser le résultat : mise en page, styles, règles

Options des tableaux croisés

Paramétrer les champs

Grouper des champs (dates, valeurs chiffrées)

Ajout de données, actualisation

Afficher les valeurs en différence, en %, en cumul

Segments et options de segments

Connecter des segments à plusieurs tableaux croisés

Graphiques croisés dynamiques

Spécificité des graphiques croisés

Limites par rapport aux graphiques classiques