

## PERFECTIONNEMENT EXCEL - NIVEAU OPÉRATIONNEL

PRÉSENTIEL OU EN CLASSE À DISTANCE  
TYPE D'ACTION : ACQUISITION DES DONNÉES

DURÉE DU STAGE : 3 JOURS (21H)  
DÉLAI D'ACCÈS À LA FORMATION : 3 SEMAINES  
Indicateur global de satisfaction : (Satisfait et Très Satisfait) : 100%

TARIF INTRA / À DISTANCE : NOUS CONSULTER  
SUIVI : Feuille d'émargement signée par 1/2 journée

NIVEAU :  
 Initiation     Intermédiaire     Avancé     Expert

**Intervenant : Formateur expert du domaine, certifié Qualité Formateur CNEFOP par ICPF n° A101121**

Accessibilité/ PSH : Consultation auprès du chef d'entreprise sur les salariés à former et plus précisément des PSH (Personnes en Situation de Handicap) en tenant compte des conditions internes à l'entreprise (accès à la salle de formation, adaptation des moyens de la formation ...).

### OBJECTIFS PEDAGOGIQUES :

- ✓ Créer des formules de calcul élaborées
- ✓ Mettre en relation des données issues de plusieurs sources
- ✓ Analyser des données avec les Tableaux et Graphiques Croisés Dynamiques
- ✓ Réaliser des simulations interactives
- ✓ Créer des graphiques avancés.

### PREREQUIS

- ✓ Tout Public disposant des connaissances du niveau basique

### PUBLIC VISE

- ✓ Tout public
- ✓ 5 personnes maximum

### MOYENS PEDAGOGIQUES

- ✓ Présentation des concepts,
- ✓ Apport du formateur,
- ✓ Échange entre les participants,
- ✓ Exercices,
- ✓ Synthèse

### MOYENS TECHNIQUES UTILISES

- ✓ Un ordinateur par personne,
- ✓ Tableau blanc,
- ✓ Un support de cours

### MOYENS D'ÉVALUATION DE LA FORMATION

#### À CHAUD / A LA FIN DE LA FORMATION

- ✓ Au cours de la formation, suivi du responsable de projet.
- ✓ Évaluation écrite à l'issue de la formation où le participant donnera ses impressions par écrit et à l'oral.

#### À FROID / SUIVI à 3 mois

- ✓ QCM envoyé aux apprenants (évolution et vérification de la maîtrise des acquis)
- ✓ Évaluation du transfert des acquis avec la direction

### SANCTION DE LA FORMATION

Attestation de formation remise à chaque apprenant à l'issue du stage et/ou certification TOSA  
CODE CPF / TOSA N° de fiche RS5252 (Objectif : Entre 550 et 725 points)

## DEROULE DU PROGRAMME

### ENVIRONNEMENT / METHODES

- Connaissance initiale de l'environnement :
  - Sauvegarder un document,
  - Repérer les onglets au sein du ruban, reconnaître la barre d'état,
  - Personnaliser les onglets et le ruban,
  - Fractionner la fenêtre.
- Opérations de base sur un classeur :
  - Définir la zone d'impression dans un classeur, imprimer et mettre en page,
  - Changer la largeur d'une colonne, supprimer et insérer des cellules.
- Travailler avec des données de grande taille :
  - Se déplacer et sélectionner rapidement, déplacer et dupliquer une feuille de calcul,
  - Travailler en groupe de travail.
- Collage spécial :
  - Coller les valeurs, transposer, coller en effectuant une opération.

### CALCULS (FORMULES, FONCTIONS)

- Maîtrise des méthodes de calcul :
  - Connaître et utiliser les références absolues et relatives dans une formule ;
  - Copier ou déplacer une formule ; utiliser du texte dans une formule ;
  - Comprendre les principales erreurs de calcul (#NOM?, #DIV/0!, #####...)
- Fonctions et formules fréquentes :
  - Créer des formules de calcul longues avec plusieurs opérateurs arithmétiques ;
  - Utiliser des fonctions de calcul statistique simples (SOMME, MOYENNE, MAX, MIN...);
  - Utiliser des formules conditionnelles (SI, SI imbriqués, OU, ET)..

### MISE EN FORME

- Mises en forme connues aux niveaux antérieurs :
  - Présentation des cellules (couleur, style de police, graisse, alignement) ;
  - Connaître les formats basiques de nombres (pourcentage, séparateur de milliers, comptabilité),
  - Encadrer des cellules, définir et utiliser un format numérique, un retrait,
  - Utiliser des styles et l'outil pinceau.
- Formatages avancés :
  - Mises en forme conditionnelles,
  - Fusionner des cellules, centrer sur plusieurs colonnes.
  - Insérer un smart Art ou une image.

### GESTION DES DONNEES.

- Amélioration de la mise en forme d'un graphique :
  - Mise en forme avec les styles de graphique ;
  - Agrandir et réduire la taille d'un graphique ;
  - Gérer les titres et légendes ;
  - Modifier les séries de données d'un graphique ;
  - Imprimer un graphique.
- Lire un tableau croisé dynamique :
  - Reconnaître un tableau croisé dynamique ;
  - Analyser les données dans un tableau croisé dynamique ;
  - Filtrer les données d'un tableau.
- Tri et recherche des données :
  - Rechercher, remplacer ou sélectionner des données (soit sur la donnée, soit sur sa mise en forme...);
  - Utiliser des Filtres automatiques ;
  - Trier les données d'un tableau ;
  - Utiliser la fonction de remplissage instantané.
- Utilisation de la valeur cible :
  - Savoir identifier les cas où cette fonction est utile, savoir l'utiliser