Excel - Consolidation des compétences pour autodidactes

Maîtriser les principales fonctionnalités du tableur

4,7/5 (12 avis)

Présentiel ou en classe à distance

1 jour (7 h)

Prix inter : 410,00 € HT
Forfait intra : 990,00 € HT

Réf.: B210

Logiciel très complet qui intègre des fonctionnalités de calcul, de représentation graphique, d'analyse de données et de programmation, Excel est devenu au fil des années un des outils, si ce n'est l'outil bureautique le plus utilisé. Nombreux sont les utilisateurs d'Excel ayant appris à utiliser Excel en autodidacte, passant parfois à côté des bonnes méthodes ou d'astuces pour gagner du temps dans ses travaux. Cette formation est destinée à toute personne souhaitant consolider ses bases sur Excel avant de poursuivre leur montée en compétences sur les fonctions plus avancées d'Excel.

A qui s'adresse cette formation ?

- Utilisateurs désirant mettre à jour leurs connaissances acquises de manière autodidacte sur ce logiciel

- Utilisation courante d'Excel
- Disposez-vous des connaissances nécessaires pour suivre cette formation ? Testez-vous !

Programme

Pendant

1 - Insérer des formules de calcul

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

2 - Soigner la mise en forme de vos tableaux

- Renvoyer à la ligne automatiquement dans une cellule
- Utiliser les formats de nombre personnalisés
- Masquer l'affichage des zéros dans un tableau
- Figer 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

3 - Imprimer de façon optimale ses tableaux

- Savoir répéter automatiquement les titres d'un tableau lors d'une impression
- Définir ou supprimer des zones d'impression
- Afficher et déplacer des sauts de page

4 - 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)

5 - Trier et filtrer les contenus d'une base de données

- Éviter les pièges du tri (format personnalisé, ordre de liste particulier)
- Trier par couleur
- Utiliser les filtres automatiques pour consulter des données spécifiques
- Filtrer sur une couleur de police ou de cellule

6 - Créer des graphiques adaptés aux données

- Créer un histogramme
- Améliorer la mise en forme d'un graphique
- Insérer des titres
- Afficher les données chiffrées dans un graphique



Les objectifs de la formation

- Savoir construire des tableaux en soignant leur mise en forme d'une façon immédiate
- Comprendre comment analyser vos résultats à l'aide de différents calculs
- Apprendre à gagner du temps en modifiant simultanément plusieurs tableaux
- Savoir trier et filtrer des données dans une table
- Apprendre à présenter vos données sous forme de graphiques simples



Evaluation

Pendant la formation, le formateur évalue la progression pédagogique des participants via des QCM, des mises en situation et des travaux pratiques. Les participants passent un test de positionnement avant et après la formation pour valider leurs compétences acquises.



Les points forts de la formation

- Une formation concrète : à partir de cas concrets, les participants seront amenés à mettre en forme et en page un tableau, puis à l'éditer. Ils apprendront à y insérer différents calculs (somme, moyenne...) puis à représenter sous forme de graphique les données qu'il contient. Ils seront finalement amenés à modifier simultanément plusieurs tableaux situés sur différentes feuilles de calculs.
- Le partage d'astuces facilitant le travail dans Excel.
- Un support de cours numérique est remis à chaque participant.
- 87% des participants à cette formation se sont déclarés satisfaits ou très satisfaits au cours des 12 derniers mois.

Evaluation

Pendant la formation, le formateur évalue la progression pédagogique des participants via des QCM, des mises en situation et des travaux pratiques.

Les participants passent un test de positionnement avant et après la formation pour valider leurs compétences acquises.

Dates et villes 2027 - Référence B210

Dernières places disponibles Session garantie

A distance

le 15 janv.	le 25 juin	le 29 oct.
le 5 mars	le 10 sept.	

Paris

le 15 janv.	le 25 juin	le 29 oct.
le 5 mars	le 10 sept.	