

▶ OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

Consolider les bases d'Excel

Appréhender les fonctions avancées

▶ PUBLIC CONCERNE

Cette formation est destinée à des utilisateurs autodidactes ou débutants qui souhaitent optimiser l'utilisation courante d'Excel

▶ PREREQUIS

Être initié à l'utilisation d'un ordinateur et d'Excel

▶ DUREE

- ▶ 14 heures (2 jours)

Contenu pédagogique

EXCEL INTERMEDIAIRE

▶ **CONTENU PEDAGOGIQUE**

▶ **Concevoir, présenter et imprimer un tableau simple**

Saisir les données, les formules.

Formater les cellules : présenter les chiffres, le texte, les titres.

Appliquer un style de tableau.

Trier et filtrer des données.

Définir une mise en forme conditionnelle.

Imprimer l'intégralité ou une partie de tableau, titrer, paginer.

▶ **Exploiter la puissance de calcul : formules et fonctions**

Calculer des pourcentages, des ratios, appliquer un taux.

Effectuer des statistiques : MOYENNE, MIN, MAX.

Appliquer une condition : SI.

Afficher automatiquement la date du jour : AUJOURDHUI.

Automatiser la recopie des formules : références absolues ou relatives.

▶ **Illustrer les chiffres avec des graphiques**

Construire un graphique.

Modifier le type : histogramme, courbe, secteur.

Ajuster les données source.

▶ **MOYENS PEDAGOGIQUES**

▶ **Poste bureautique :**

1 poste de travail par participant

▶ **Outils et supports pédagogiques**

Exercices de mise en application des notions étudiées,

▶ Support de cours électronique pour chaque participant.

▶ **METHODE PEDAGOGIQUE**

▶ Apports théoriques

▶ Cas concrets au moyen de mises en situations pratiques.

▶ Etudes de cas.

▶ Exposés interactifs avec démonstrations du formateur.

▶ **EVALUATION**

▶ Tout au long de la formation

▶ Document remis : Attestation de formation

▶ **INTERVENANTE**

▶ Virginie MOULIN

▶ Agrément de formateur d'adultes n° 2019/0343
Domaine Réf. 324