



Informatique  
Bureautique

*Excel est un véritable outil de gestion permettant d'analyser et d'anticiper. La puissance de ce tableur est souvent mal exploitée. Cette formation vous apporte la maîtrise et le perfectionnement indispensables pour gagner du temps et vous aider à prendre les bonnes décisions.*

*Cette formation est proposée en inter ou intra-entreprise*

## Objectifs

- Construire et utiliser des listes de données
- Produire des états statistiques
- Générer des tableaux de synthèse avec le « Tableaux Croisés Dynamiques »
- Réaliser des formules manipulant du texte, des dates, du croisement d'information,
- Protéger vos classeurs, feuilles ou cellules

## Participants

- Utilisateurs souhaitant maîtriser Excel dans ses fonctions avancées

## Prérequis

- Avoir suivi et mis en pratique le stage Excel niveau base ou remise à niveau ou avoir les connaissances équivalentes

## Méthode pédagogique

- Tour de table pour validation des attentes spécifiques, des objectifs, du programme
- Formation délivrée en présentiel. Le formateur alterne entre méthode démonstrative, interrogative et mise en œuvre par des travaux pratiques
- Ordinateurs avec environnement logiciel spécifique, connexion internet, tableau blanc ou paperboard, vidéoprojecteur.
- Support de cours numérique remis à chaque participant.

## Modalités d'évaluation

- La validation des acquis sera réalisée à travers un quiz et/ou une certification
- Une évaluation qualitative de la formation sera complétée par le stagiaire

## Durée

2 jours soit 14 heures

## Tarifs et dates

- [Voir nos plannings et nos tarifs](#)

### ✓ Introduction

Présentation de la formation, des participants et de leurs attentes spécifiques

### ✓ Structurer une base de données

Structure et champs  
Personnalisation du format de nombre  
Utilisation de la validation des données  
Valeurs vides et doublons

### ✓ Gérer des bases de données

Utilisation des tris simples ou personnalisés  
La fonction Sous-total  
Les filtres automatiques avec critères personnalisés  
Les filtres avancés  
Les formules de calcul liées aux bases de données (BDSOMME, BDMOYENNE...)

### ✓ Analyser avec des tableaux croisés dynamiques

Création d'un tableau croisé dynamique  
Mise en forme avec les outils de styles et de disposition Actualisation des données du TCD  
Insertion des lignes de sous-totaux et utilisation du plan pour afficher/masquer des valeurs  
Grouper, dissocier des données (dates, nombres)  
Utiliser les tris et les filtres dans un TCD  
Création, modification d'un Graphique Croisé Dynamique

### ✓ Connaître et maîtriser différentes fonctions de calcul

Les fonctions date et heure  
Les fonctions logiques SI, ET, OU  
Les fonctions de recherche RECHERCHEV, INDEX, EQUIV, ...  
Les fonctions texte Gauche, Droite, Cnum,

### ✓ Lier des feuilles et des fichiers

Utiliser les plages de cellules nommées  
Création d'un lien entre deux feuilles de calcul  
Gestion des liaisons

### ✓ Protéger les données

### ✓ Bilan, évaluation et synthèse de la formation