




Plan de formation Excel avancé

3 jours - 18 heures

Objectifs de la formation



Consolider les bases d'Excel pour une exploitation optimale des données

Approfondir les techniques de gestion et d'analyse des données

Apprendre à dynamiser et à perfectionner la présentation des tableaux.

Maîtriser les tableaux croisés dynamiques et les formules avancées pour l'analyse de données complexes.

Agenda

Jour 1 : Rappels et Gestion Optimisée des Données – 6 heures

- **Quelques rappels sur Excel :**
 - Le menu – le ruban – les options – les classeurs, les feuilles et les cellules.
 - Saisie et mise en forme des données.
 - Notions fondamentales et formules de base.
- **Optimisation de l'exploitation des données :**
 - Importer des données externes (txt, csv, excel...).
 - Tri simple et tri personnalisé.
 - Filtres simples et filtres avancés.
- **Identification et suppression des doublons.**

Agenda

Jour 2 : Dynamiser les Feuilles de Calcul et Se Perfectionner – 6 heures

- **Rendre Dynamique une Feuille de Calcul:**
 - Insérer des contrôles, des images, liste déroulantes...
 - Validation des données.
- **Se Perfectionner dans la Présentation d'un Tableau :**
 - Utilisation de la mise en forme conditionnelle pour des tableaux interactifs et visuels.
 - Liens hypertexte et navigation.
 - Les tableaux structurés, les segments et les formules.
- **Création de graphiques basiques et leur intégration dans des tableaux pour illustrer les données.**

Agenda

Jour 3 : Analyse et formules avancées – 4 heures

- **Tableaux croisés dynamiques :**
 - Introduction et principes fondamentaux.
 - Modification et personnalisation des TCD : regroupement, tri et filtres.
- **Automatiser grâce aux formules avancées :**
 - Les fonctions de texte
 - Les fonctions de date.
 - Les fonctions conditionnelles.
 - Les fonctions mathématiques et statistiques.
 - Les fonctions de recherche.
- **Protéger et verrouiller :**
 - Verrouiller une cellule, une plage, une feuille et/un classeur.