



Programme de formation **Atelier pratique Excel - Intermédiaire**

Objectifs :

Faire le bilan de ses pratiques du logiciel

Identifier ses besoins

Approfondir les connaissances d'Excel et acquérir des compétences plus avancées pour optimiser l'utilisation du logiciel au quotidien.

Public concerné et prérequis :

Avoir des notions de Microsoft Windows.

Qualification des intervenants :

L'intervenant(e) est un(e) professionnel(le) expert(e) en bureautique et doté(e) d'une expérience confirmée en pédagogie pour adulte.

Moyens pédagogiques et techniques :

Exposés théoriques

Démonstrations pratiques par le formateur

Exercices individuels et/ou en groupe

Support de cours fourni

Durée, effectifs :

7 heures.

8 stagiaire(s).

Programme :

Ce programme est une indication et sera adapté en fonction du niveau des participants et des besoins spécifiques identifiés lors du positionnement avant l'entrée en formation.

Nous privilégions une approche pratique axée sur l'application concrète des notions.

Module 1 : Manipulations avancées de données (1h30)

Références mixtes : comprendre et utiliser les références mixtes dans les formules.

Nommer des plages de cellules : créer et utiliser des noms de plage pour simplifier les formules et améliorer la lisibilité.

Validation de données : créer des règles de validation pour contrôler les données saisies dans les cellules (listes déroulantes, nombres, dates).

Tris et filtres : trier des données selon différents critères, filtrer des données pour afficher uniquement les informations pertinentes.

Module 2 : Fonctions avancées (2 heures)

Projétis Formation

15 rue des anciens combattants 44110 Châteaubriant

Tél. 02 40 28 60 57 – info@projetis.com

SARL au capital de 9100 € – RCS Nantes – SIRET 523 942 761 00025 – NDA 52440603444 Certificat Qualiopi : 03567



Programme de formation **Atelier pratique Excel - Intermédiaire**

Fonctions logiques : SI, ET, OU, pour effectuer des tests et renvoyer des résultats différents en fonction de conditions.

Fonctions de recherche : RECHERCHEV, RECHERCHEH, pour rechercher des valeurs dans un tableau.

Fonctions de date et heure : AUJOURDHUI, MOIS, ANNEE, pour manipuler les dates et les heures.

Fonctions texte : CONCATENER, MAJUSCULE, MINUSCULE, pour manipuler du texte.

Module 3 : Graphiques (1h30)

Créer différents types de graphiques : histogrammes, courbes, secteurs, nuages de points.

Mettre en forme les graphiques : titres, légendes, axes, couleurs, styles.

Modifier les données d'un graphique : ajouter ou supprimer des séries de données, modifier les étiquettes.

Module 4 : Tableaux croisés dynamiques (1h30)

Créer un tableau croisé dynamique : sélectionner les données source, organiser les champs dans les zones du tableau.

Manipuler un tableau croisé dynamique : filtrer, trier, regrouper les données, ajouter des calculs.

Mettre en forme un tableau croisé dynamique : modifier l'apparence du tableau, ajouter des graphiques.

Module 5 : Exercices pratiques et questions-réponses (1 heure)

Exercices pratiques :

Analyse de données avec des fonctions avancées

Création de graphiques et tableaux croisés dynamiques

Application des notions vues pendant la formation sur des cas concrets

Questions réponses :

Échange avec le formateur pour clarifier les points non compris

Modalités d'évaluation des acquis :

Un questionnaire est envoyé à chaque participant dans le but de réaliser un recueil des besoins et un positionnement en début de formation.

Les acquis de connaissances du participant sont évalués au regard des objectifs de la formation (exercices pratiques, questionnement du formateur...)

Sanction visée :

Certificat de réalisation.

Matériel nécessaire pour suivre la formation :

Ordinateur avec Microsoft Excel installé, support de cours (papier ou numérique), fichiers d'exercices.

Formation en présentiel sur le lieu de votre entreprise

Projétis Formation

15 rue des anciens combattants 44110 Châteaubriant

Tél. 02 40 28 60 57 – info@projetis.com

SARL au capital de 9100 € – RCS Nantes – SIRET 523 942 761 00025 – NDA 52440603444 Certificat Qualiopi : 03567



Programme de formation **Atelier pratique Excel - Intermédiaire**

Délais moyens pour accéder à la formation :

La formation est réalisée à la demande

Accessibilité aux personnes à mobilité réduite :

Pour une demande d'accessibilité aux personnes handicapées vous pouvez contacter : M. Jean-Marie Palierne 06 52 92 25 16

Taux de réussite à la formation :

100% de validation des compétences

Taux de satisfaction de la formation :

100% des participants sont satisfaits à très satisfaits de la formation

Projetis Formation

15 rue des anciens combattants 44110 Châteaubriant

Tél. 02 40 28 60 57 – info@projetis.com

SARL au capital de 9100 € – RCS Nantes – SIRET 523 942 761 00025 – NDA 52440603444 Certificat Qualiopi : 03567