

EXCEL INTERMEDIAIRE

(Inscription possible jusqu'à 15 jours avant la formation)

Prérequis : Avoir suivi la formation Excel-Base ou avoir une connaissance basique du logiciel.

Public visé : Cette formation s'adresse aux personnes qui ont déjà une bonne maîtrise des fonctionnalités de base d'Excel et qui souhaitent approfondir leurs connaissances pour devenir plus efficaces dans leur utilisation du logiciel.

Objectifs :

- Gérer les objets et fonctions de présentation des données dans Excel
- Constituer des graphiques élaborés pour une meilleure visualisation des données
- Créer, trier et filtrer des bases de données pour une gestion plus efficace des informations
- Créer des tableaux de données et tableaux croisés dynamiques, ainsi que des statistiques pour une analyse approfondie des données.

Durée de la formation : 2 jours / 14 heures en **présentiel**.

Formateur : Nos formateurs sont des experts en Excel, ayant une solide expérience dans l'enseignement et la formation professionnelle. Ils sauront transmettre leurs connaissances de manière claire et pédagogique.

Contenu :

➤ **Rappel :**

- Le formatage des cellules et la gestion d'un classeur, nommer une cellule, recherche de cellules ou de plages de cellules
- Les objets (Word art, formes automatiques et images)
- Outils de dessin, zone de texte
- Sélection et déplacement d'objets, mise en forme des objets
- Grouper et dissocier des objets
- Présentation des données
- Masquage de lignes et de colonnes
- Création de vues
- Figurer les volets
- Insertion de commentaires
- En-tête et pied de page

➤ **Étude des principales fonctions :**

- Fonctions mathématiques, fonctions statistiques

- Fonctions logiques ou conditions

➤ **Les graphiques :**

- Rappel sur la création de graphique

- Les graphiques élaborés : modifications de données et valeurs, ajouts de texte, de titre, de légende

➤ **Bases de données :**

- Création de listes (tables), modification et suppression de listes

- Trier des données, les filtres, les filtres élaborés, zone de critère

- Les calculs dans une base de données, les sous-totaux

➤ **Tableaux de données et tableaux croisés dynamiques**

- Généralités

- Création de tableaux

- Les outils de tableau croisé dynamique

- Modification d'un tableau

- Fonctions statistiques

➤ **Impression :**

- Commandes avancées

➤ **Fonctions diverses :**

- Différents modes d'importation d'un tableau Excel ou d'un graphique dans Word

- Les liaisons OLE : la mise à jour des données d'Excel dans Word

- Publier au format PDF ou XPS

Méthodes et moyens pédagogiques :

La formation "Excel INTERMEDIAIRE" combine des méthodes pédagogiques variées pour favoriser l'apprentissage des participants. Les méthodes utilisées incluent des présentations interactives, des démonstrations en direct, des exercices pratiques, des études de cas et des discussions en groupe.

Modalité de suivi et évaluation de la formation :

Evaluation des acquis en fin de formation (Test, quizz, qcm), évaluation de la satisfaction des participants à chaud et à froid (30 jours environ après la formation).

Emargement par demi-journée par le stagiaire et le formateur, remise d'un certificat de réalisation et d'une attestation de fin de formation.

Cout de la formation :

Inter : 400 TTC par jour

Intra : Nous consulter

Effectif : 3 minimum – 10 maximum

Lieu de la formation : Dans les locaux de pratiques & formation à Paris 11^{ème} ou chez le client.



Adaptation de la formation en situation de handicap :

Merci de contacter la référente handicap pour discuter de vos besoins spécifiques :

c.niang@lad.fr / 06 28 77 37 02

Vos contacts :

Stacy ZOUAD, Responsable formation, s.zouad@lad.fr / 06 19 72 71 52

Coumba Niang, Chargée de formation, c.niang@lad.fr / 06 28 77 37 02