

**PROGRAMME COMPLET DE LA FORMATION
2 NIVEAUX DISPONIBLES**

☆ Opérationnel

☆☆ Perfectionnement

 ☆ **Découverte des tableurs**

Historique & logiciels similaires
Les formats de fichiers les plus courants
Domaines d'application

 ☆ **Présentation du logiciel**

Ouverture / fermeture / réduction de l'application
Création d'un nouveau document
Présentation des rubans
Identification d'une feuille et d'un classeur
Sauvegarde de document

 ☆ **Premiers pas**

Le principe des lignes, des colonnes et des plages de cellules
Sélection (cellules - plages)
Zone de saisie : se placer et écrire dans une cellule
Personnalisation de l'apparence des cellules :
largeur / hauteur
apparence (remplissage, bordure, fontes)
Suppression des données

 ☆ **Personnalisation de l'interface**

Ajout et suppression de boutons dans la barre d'outils d'accès rapide
Création d'un nouveau ruban pour ajouter des fonctions

 ☆ **Gestion des données**

Formats de données (Nombre - séparateur de milliers- texte - heure - pourcentage...)
Réalisation d'un tri simple de données
Filtrage des données
Copier/coller des éléments
Utilisation de la poignée de recopie pour faire des séries automatiques
Référence relative et absolue
Nommage de cellule ou plage de cellule
Fonction Recherche et Remplacer
Fonction Valeur Cible

 ☆ **Fonctions**

Les opérateurs mathématiques et leur priorité (+-/*)
Les messages d'erreurs

 ☆ **Tableaux**

Création
Mise en forme
Figurer des cellules


OBJECTIFS

☆ Se familiariser avec les fonctionnalités de base d'Excel, afin de pouvoir créer, manipuler et mettre en forme des tableaux, d'effectuer des calculs simples, et gérer efficacement des données.

☆☆ Maîtriser les fonctionnalités avancées d'Excel, telles que la gestion de données complexes, l'utilisation de tableaux croisés dynamiques, la création de macros, et l'application de fonctions élaborées pour optimiser l'analyse et la manipulation des données.

PRÉ-REQUIS

☆ Connaître l'environnement informatique.
☆☆ Avoir au moins les bases du niveau opérationnel pour le logiciel Excel et utiliser le logiciel régulièrement.

MODALITÉS
PUBLIC

Demandeurs d'emploi, particuliers, salariés, entreprises.
Toute personne souhaitant acquérir des compétences pour l'utilisation du logiciel et de toutes ses fonctionnalités annexes.

ÉVALUATION

En cours de formation :
suivi des acquis.

Fin de formation :
questionnaire de satisfaction et attestation de fin de formation.

PÉDAGOGIE

Formation en présentiel, distanciel, ou hybride.

Pédagogie active
« learning by doing » :
la pratique au cœur de la formation à plus de 80%.

Formateur spécialisé dédié et référent pédagogique pour le suivi individuel de la formation.

Assiduité vérifiée par demi-journée avec émargement.

☆ Formules

Utilisation des formules automatiques
Saisi de formule basique
Formules basiques : MIN et MAX, MOY, SOMME
Fonctions logiques (ET, OU et SI)
Formules longues
Fonction conditionnelles (SOMME.SI.ENS, SI.CONDITIONS...)
Concaténation de texte (CONCATENER et &)
RECHERCHEH et RECHERCHEV
Copier / Déplacer une formule

☆ Graphique

Insertion d'un objet graphique
Création d'un nouveau graphique simple
Déplacement d'un graphique
Suppression d'un graphique

☆ Impression

Impression de sa feuille de calcul
Impression en définissant une zone d'impression
Impression d'un graphique

☆ Gestion des onglets

Manipulation des onglets d'un classeur Excel (nommage, déplacement, duplication...)
Déplacement ou copie d'un onglet vers un autre document

☆ Gestion avancée des cellules

Fusion
Centrage sur plusieurs colonnes
Filtres automatiques
Transposition de valeurs
Validation de données (liste déroulante)

☆ Éléments graphiques

Personnalisation de graphique (titre, légendes et couleurs)
Modification de séries de données d'un graphique
Utilisation de graphique combiné
Insertion de SmartArts
Insertion d'image en commentaire de cellule
Application d'un thème à un tableau

☆☆ Interface

Affichage de l'onglet développeur

☆☆ Protection des données

Protection d'une feuille
Protection d'un classeur

☆☆ Mise en forme

Modification de l'arrière-plan d'un classeur
Application de mises en formes conditionnelles avec formules
Utilisation des thèmes de classeur
Insertion de symboles et d'équations

☆☆ Fonctions avancées

Calculs multi-feuilles / multi-classeurs
Fonctions de texte
Fonctions de date
Génération de nombres aléatoires
Classement de valeurs
Fonctions de base de données
Sous-totaux dans un tableau

☆☆ Gestion des données

Tris multi-critères / personnalisés
Insertion de segments
Suppression de doublons
Gestionnaire de noms

☆☆ Éléments graphiques

Enregistrement de modèle graphique
Insertion de formes complexes
Gestion de la propriété des objets

☆☆ Tableaux croisés dynamiques

Intérêt
Sélection / placement / copie / suppression
Disposition et mise en forme d'un tcd

☆☆ Macro

Exécution de macro

☆☆ Données

Importation et actualisation des données externes
Exportation et partage des données
Gestion des collages spéciaux

☆☆ Graphiques complexes

Graphiques Sparkline
Graphiques complexes (Pyramides d'âges, diagramme ombrothermique, graphique boursier etc)

☆☆ Insertions avancées

Liens hypertexte
Contrôles de formulaires
Contrôles ActiveX

☆☆ Gestion avancée des macros

Ouverture de macro
Création de macro
Gestion des macros
Exécution de macros complexes

☆☆ Fonctions

Fonctions matricielles (INDEX, VECTIV, DECALER)
Fonctions d'informations (ESTNA, ESTNUM, ESTVIDE)
Fonctions financières (VPM, NPM, TAUX)

☆☆ Autres

Utilisation des totaux, sous-totaux et différents calculs
Utilisation de toutes les fonctions de synthèse
Actualisation des données
Création de formulaires adaptés aux catégories d'utilisateurs
Évaluation d'une formule
Utilisation de la fenêtre Espion
Gestion de toute forme d'extension de fichier (csv, txt, pdf, xltx, xlsx, xml...)