

## EXCEL Approfondissement efficace

boostez vos performances avec Excel !

### Finalité

Permettre aux utilisateurs d'Excel d'améliorer leur pratique par l'acquisition de différentes fonctionnalités pour une utilisation plus optimale du logiciel.

### Durée

2 jours – 14h

### Tarif

690€/pers, peut bénéficier de financements

### Public

Utilisateur « basique » de EXCEL ayant appris à utiliser le logiciel en autodidacte

### Prérequis

Savoir enregistrer un fichier

## Objectifs pédagogiques

- ☺ Adapter l'interface a ses besoins
- ☺ Structurer des bases de données
- ☺ Saisir des formules de calculs
- ☺ Utiliser les graphiques pour illustrer les données
- ☺ Imprimer

### Programme actualisé le actualisé le 28/03/2024

Présentation des fonctionnalités puis exercices réalisés sur un fichier d'exercice pour acquérir les compétences étape par étape en douceur.

Cette étape est suivi d'une mise en application sur vos fichiers si vous en avez.

#### Adapter l'interface a ses besoins

- Connaitre l'interface, l'onglet fichier et la barre d'accès rapide
- Organiser et structurer une base de données
- Saisir efficacement

#### Structurer des bases de données

- Mettre en forme un tableau
- Formater les cellules : dates, heures, %...
- Mise en forme conditionnelle
- Organiser une base de données
- Trier et filtrer les données, Figurer les volets
- Protéger et créer des liaisons dynamiques entre les feuilles

#### Saisir des formules de calculs

- Exploiter la poignée de recopie
- Afficher les formules dans les cellules
- Relatif et absolu : \$ dans les formules
- Utiliser les formules =, Min, max, Nb, Somme, SI... Recherche V, H, X

#### Les graphiques pour illustrer les données

- Construire et modifier un graphique, Ajouter des étiquettes
- Insérer-lier un graphique dans Word

#### Imprimer

- Aperçu avant impression
- Définir une zone d'impression pour imprimer rapidement
- Paramétrer sa feuille pour imprimer régulièrement
- Gérer les entêtes et pieds de pages

## Pédagogie

Pédagogies actives et innovantes sous forme de formation-action

- Présentation et démonstration de l'objectif par le formateur
- Exercices de mise en pratique par les stagiaires, réalisés sur des exemples concrets ou leurs propres documents pour une application directe des compétences à leur environnement professionnel

## Informations pratiques

- Participants : groupe de 3 à 8 personnes
- Calendrier & horaires : Dates à définir en fonction de nos disponibilités respectives.
- Lieu : A définir à chaque session selon les besoins et les possibilités

## L'intervenante Fanny DIEMER

Formatrice certifiée, elle accompagne avec enthousiasme et douceur les apprenants pour prendre en main EXCEL efficacement et leur propose plein d'astuces gain de temps. Sur ses formations en initiation informatique, elle a une note de 98% de satisfaction.

### Modalités pédagogiques

Savoir saisir des données dans Excel. Formation réalisée sur VOTRE ordinateur

### Modalités techniques

Formation intra-entreprise (sur devis) ou inter-entreprise : en présentiel ou Visio.

### Modalités d'accès aux formations

Après un entretien préalable pour définir vos priorités et besoins, nous convenons ensemble du programme, des dates et du lieu de la formation

### Modalités d'évaluation

L'appréciation des résultats se fait au travers : d'un quizz initial, une évaluation de fin de formation et remise d'une attestation en fin de formation

## Adaptation aux personnes en situation de handicap

N'hésitez pas à nous communiquer les conditions d'accueil spécifiques et les modalités pédagogiques particulières nécessaires au bon déroulement de la formation.

## Pour en savoir plus

Découvrez notre formation EXCEL Approfondissement, un programme efficace qui, en seulement 2 jours – soit 14 heures – vous prépare à atteindre vos objectifs professionnels. Notre formation est spécialement conçue pour vous permettre d'adapter l'interface Excel à vos besoins spécifiques, de structurer des bases de données complexes, de saisir des formules de calculs avancées, d'utiliser les graphiques pour illustrer vos données de manière percutante, ainsi que de maîtriser l'art de l'impression dans Excel.

Nous privilégions des pédagogies actives et innovantes, proposant une approche de formation-action. Nos formateurs vous présenteront et démontreront les objectifs visés, puis vous guideront à travers une série d'exercices pratiques. Ces exercices sont réalisés sur des exemples concrets ou même sur vos propres documents professionnels, garantissant une application directe des compétences acquises à votre environnement de travail.

Laissez-nous vous présenter Anne, responsable de projet. Grâce à notre formation, Anne a appris à élaborer des formules complexes et à organiser ses bases de données de manière efficace, lui permettant ainsi d'utiliser Excel de façon plus efficace dans son quotidien professionnel.

Rejoignez-nous pour cette formation Excel Approfondissement et transformez votre utilisation d'Excel pour devenir plus productif et performant dans votre travail au quotidien.

## Témoignage :

✨ En tant que responsable de projet, j'avais besoin d'optimiser mon utilisation d'Excel. Grâce à la formation Excel Approfondissement, j'ai acquis les compétences pour élaborer des formules complexes et organiser mes bases de données de manière efficace. Désormais, je peux utiliser Excel dans mes tâches quotidiennes, ce qui a considérablement amélioré ma productivité et mes résultats professionnels. Anne, responsable de projet

**Recueil de vos attentes** Vous pouvez compléter [ce formulaire](#)