

Formation Excel automatisation du reporting

Optimiser et automatiser vos tableaux sans programmer

Cette formation très pointue s'articule autour de la fonction reporting d'Excel. Afin de pousser toujours plus loin la maîtrise de ce logiciel, nos formateurs vous permettront ici d'effectuer des opérations avancées sur des listes afin de créer et d'analyser des tableaux croisés dynamique toujours plus percutants. Ici vous apprendrez à utiliser les objets de dialogue et à créer des macro-commande. Il ne s'agit pas de programmation mais d'une utilisation optimale d'Excel allant jusqu'à l'automatisation intégrale d'un reporting.

POUR QUI ?

Tout utilisateurs ou informaticiens maîtrisant Excel devant produire des états d'analyse et des tableaux d'indicateurs à partir de listes.

PRÉ-REQUIS

Avoir suivi la formation « Excel perfectionnement » ou avoir un niveau de connaissances équivalent.



Formation
CPF



Présentiel ou
à distance



14 heures



Niveau
expert

OBJECTIFS DE LA FORMATION

PERFECTIONNEMENT, ÉLARGISSEMENT DES COMPÉTENCES

Gagner en efficacité dans les fonctions avancées du logiciel Excel.

Programme et progression pédagogique

Avant la formation

Quiz pour tester votre niveau et vérifiez les pré-requis pour accéder à la formation Excel VBA niveau 2.

ÉTAPE 1 : Opérations de base sur les listes

- Créer une liste (Table)
- Apports des versions 2007 et 2010 sur la gestion des listes (Tables)
- Faire des tris (simples, multiples, avec des listes personnalisées) sur des listes
- Appliquer des filtres automatiques
- Ajouter des champs calculés à une liste (fonctions de date et de traitement de chaînes de caractères)
- Faire des traitements analytiques globaux (Max, Min, Moyenne) sur des listes

ÉTAPE 2 : Opérations avancées sur les listes

- Créer, appliquer des filtres et faire des extractions grâce aux filtres élaborés
- Faire des traitements analytiques sélectifs sur des listes (Si, Fonctions Base de données, Sous-total...)
- Travailler simultanément sur plusieurs listes (RechercheV...)

ÉTAPE 3 : Analyser les données d'une liste grâce aux tableaux croisés dynamiques

- Créer un tableau croisé dynamique
- Trier, grouper, masquer et afficher les données d'un tableau croisé dynamique

ÉTAPE 4 : Utiliser les objets de dialogue

- Créer des listes (ComboBox), des compteurs (SpinButton), des barres de défilement (ScrollBar)...

ÉTAPE 5 : Créer une macro-commande

- Créer une macro à partir de l'enregistreur de macros
- Exécuter une macro
- Associer une macro à un bouton de commande
- Associer une macro à l'ouverture du classeur
- Créer une macro pour nommer une plage
- Créer une macro pour extraire des données
- Créer une macro pour actualiser un tableau croisé dynamique

ÉTAPE 6 : Intégrer les outils pour automatiser entièrement un reporting

- Nommer des cellules et des plages de cellules
- Piloter l'extraction de données, la mise à jour de tableaux croisés dynamiques et de graphiques par un simple clic sur un bouton de commande
- Modifier les filtres d'extraction ou les paramètres d'un tableau croisé dynamique par un simple choix dans une liste

Après la formation, reprenez les exercices fournis avec les corrigés, et l'aide-mémoire, (transmis par le formateur), pour retravailler à votre rythme les acquis de la formation.

Organisation et suivi pédagogique

Modalités et délais d'accès

Après un premier entretien téléphonique et une évaluation permettant de déterminer les attentes et le niveau d'entrée. **En intra** : Démarrage de la formation définie à la convenance de l'entreprise et selon la disponibilité du formateur.

Modalités de déroulement de la formation

Les formations ont lieu aux dates et conditions indiquées sur les conventions de formation. **En intra** : Les dates et horaires sont définies à la convenance de votre entreprise. La formation est organisée en séquences pédagogiques ou « étapes » car présentée dans une arborescence logique et nécessaire à la compréhension du logiciel.

Avant la formation

Inscription et convocations

Pendant la formation

Feuille d'émargement

En fin de formation

Sanction de l'action de formation

A l'issue de la formation, remise du certificat de réalisation à l'entreprise. Le certificat mentionne la nature, la durée de formation.

Accessibilité aux personnes en situation d'handicap (voir le site)

Formation Excel automatiser le reporting

Notre méthode de formation

Approche personnalisée

- Le stagiaire réalise des exercices pratiques qui assurent l'acquisition d'un savoir-faire pour une mise en production aisée et immédiate,
- Des conseils et astuces accompagnent la formation.

Effectifs

En Intra : Nous préconisons pour plus de confort et de réussite de la formation, des sessions en petits-groupes soit maximum 5 salariés de votre entreprise.

Moyens pédagogiques et techniques mis en œuvre

La formation est dispensée de façon interactive et dynamique favorisant l'alternance d'apports théoriques et d'exercices pratiques (mises en situation, cas pratiques...) pour favoriser l'appropriation et atteindre les objectifs. Le formateur anime le cours en s'appuyant intégralement sur des applications pratiques sur vidéoprojecteur.

Ressources pédagogiques

- Un support de formation imprimé aux EDITIONS ENI est offert en fin de formation à tous les stagiaires.
- Formation effectuée sur le poste de travail des stagiaires ou si besoin sur des ordinateurs portables fournis par l'organisme de formation (sur devis).
- Envoi dématérialisé par email ou transfert numérique, de supports annexes aux apprenants.

Evaluation de la formation

En amont de la formation

- Audit gratuit et sans engagement par téléphone par nos formateurs pour diagnostiquer le besoin avant la session.
- Questionnaire envoyé au stagiaire afin de valider le niveau (prérequis), sondez les attentes (test de positionnement), pour l'adaptation de la formation le cas échéant.

Durant la formation

- Exercices pratiques, mises en situation de travail... pour valider l'appropriation et la compréhension de chaque notion abordée en formation par les participants

Après la formation

- Evaluation à chaud dématérialisée pour mesurer la satisfaction des stagiaires à remplir le dernier jour de la formation en fin de journée
- Auto-évaluation des atteintes des objectifs par le stagiaire et validé par le formateur.

Financement de la formation

OPCO et financement de la formation

- Nous sommes partenaires avec les OPCO ex-OPCA. Nous travaillons avec les opérateurs de compétences depuis 12 ans. Plusieurs dispositifs de financement sont accessibles selon les critères de prise en charge de chaque OPCO. N'hésitez pas à consulter votre conseiller

En savoir plus sur les OPCO.

[Financez votre formation via le CPF : nous contacter \(voir le site\)](#)

A L'ISSUE DE LA FORMATION, LE STAGIAIRE SERA EN MESURE DE :

- Automatiser les analyses de données et le reporting portant sur des listes Excel

Vos avantages en solution sur mesure



Évaluez
vos connaissances
avant la formation



Définissez le programme
en fonction de vos
objectifs



Choisissez
le programme



Formez-vous en cours
particuliers ou en groupe
avec vos collaborateurs

TARIF FORFAIT JOURNÉE INTRA-ENTREPRISE (GROUPE)

Formation dans vos locaux pour un groupe de 5 personnes

- 2300 € net de TVA pour les 2 jours de formation soit 230 € par personne et par jour.

Le tarif comprend

- Le support de cours
- Les frais de déplacement sur Marseille
- Une assistance à distance

Le tarif ne comprend pas

- Les frais de déplacement hors Marseille
- Le passage de la certification ENI (optionnel)

TARIF JOURNÉE FORMATION INDIVIDUELLE

Formation dans vos locaux

- A partir de 750 € net de TVA la journée.

Le tarif comprend

- Le support de cours
- Les frais de déplacement sur Marseille
- Une assistance à distance
- Le passage de la certification ENI (2 jours minimum de formation CPF)

Le tarif ne comprend pas

- Les frais de déplacement hors Marseille