

Formation Excel intermédiaire



Formation CPF



Présentiel ou à distance



14 heures



Niveau intermédiaire

S'assurer de maîtriser les bases nécessaires pour utiliser plus efficacement Excel avant le niveau perfectionnement

Une fois les bases d'Excel maîtrisées, l'utilisateur averti en vient tout naturellement à vouloir optimiser l'utilisation de ce logiciel. Et quoi de mieux en la matière que de découvrir en détails les bases de données clients et surtout les tableaux croisés dynamiques ? Ces derniers sont l'essence même d'Excel et nos formateurs vous donneront de très solides bases pour pouvoir les créer et les manipuler. Bien évidemment tous les autres outils seront revus et approfondis comme les formules, la gestion de tableaux et la création de graphique, tout ceci se faisant à un échelon d'efficacité important.



POUR QUI ?

Cette formation s'adresse à toutes personnes ayant à travailler et exploiter des listes de données et souhaitant aussi approfondir l'utilisation des fonctions et calculs.

PRÉ-REQUIS

La connaissance de l'environnement Windows et des fonctions simples d'Excel sont requises.

OBJECTIFS DE LA FORMATION

Maîtriser les bases et développer ses connaissances sur le tableur Excel.

Programme et progression pédagogique

Avant la formation

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

ÉTAPE 1 : Consolider les bases

- Saisir des données avec méthode dans les cellules
- Insérer, supprimer des lignes ou des colonnes, déplacer des champs
- Formater les cellules : présenter les chiffres, le texte, les titres
- Présenter et imprimer un tableau, mettre les données sous forme de tableau
- Organiser les feuilles dans le classeur
- Les principaux formats Excel et exportations (.xls, .xlsx, .xlt, .xltx.csv, .pdf)
- Les principaux formats d'exportation ()

ÉTAPE 2 : Saisir des formules en fonction de ses besoins

- Rappel sur la syntaxe des formules de calcul dans Excel
- Comprendre et résoudre les problèmes liés à la recopie de données
- Calculer des pourcentages, des ratios, appliquer un taux
- Automatiser la recopie : les références absolues ou relatives
- Utiliser les fonctions statistiques de base : SOMME, MOYENNE, MIN, MAX...
- Utiliser les principales fonctions conditionnelles : NB.SI, SOMME.SI...

ÉTAPE 3 : Générer un graphique à partir d'un tableau

- Structurer les données sources du graphique,
- Choisir le type de graphique adapté,

- Créer un graphique,
- Ajouter ou supprimer des éléments de graphique : légende, étiquettes...
- Filtrer les données du graphique,
- Modifier le type d'un graphique existant

ÉTAPE 4 : Exploiter des tables de données (tableaux structurés)

- Prérequis à la création d'une table de données,
- Créer et nommer une table de données,
- Utiliser les filtres automatiques de la liste,
- Spécificité des formules dans les tables structurées,
- Formules faisant référence à des tables structurées

ÉTAPE 5 : S'initier aux tableaux croisés dynamiques

- Prérequis à la création de tableaux croisés dynamiques,
- Créer un tableau croisé dynamique,
- Organiser les données dans un tableau croisé dynamique,
- Mettre en forme un tableau croisé dynamique,
- Actualiser un tableau croisé dynamique,
- Filtrer les données d'un tableau croisé dynamique,
- Créer un graphique croisé dynamique

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 intermédiaire

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 :

- **Consolider ses bases pour utiliser plus efficacement Excel**
- **Saisir des fonctions en fonction de ses besoins**
- **Générer un graphique à partir d'un tableau**
- **Exploiter des tables de données**
- **Créer un tableau croisés dynamique simple**

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

- 2 200 € net de TVA soit 220 € 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

- 1300€ net de TVA les deux jours de formation

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