

Renforcer ses compétences sur Excel

Durée totale : 7 heures

👉 Format : Atelier interactif + mise en pratique

👉 Prérequis : savoir utiliser un ordinateur

👉 Public : niveau intermédiaire

👉 En présentiel

TARIF : 1200 €

Méthodes pédagogiques

- Alternance théorie / pratique
- Mise en situation réelle
- Accompagnement personnalisé
- Supports fournis

Évaluation des acquis

- Exercices pratiques tout au long de la formation
- Mise en situation finale
- Validation des acquis en fin de session

Objectifs de la formation :

- Exploiter efficacement des tableaux de données
- Utiliser des fonctions avancées pour automatiser les calculs
- Analyser des données avec des outils de tri, filtre et synthèse
- Créer des tableaux plus dynamiques et professionnels

Module 1 – Rappels et optimisation des bases (1h)

Contenu :

- Révision des formules simples
- Bonnes pratiques (organisation, lisibilité)
- Astuces de productivité (raccourcis, recopie intelligente)

Exercice : corriger et améliorer un tableau existant

Module 2 – Fonctions intermédiaires (2h)

Contenu :

- Fonctions conditionnelles :
 - **SI**
- Fonctions de calcul avancé :
 - **NB.SI / NB.SI.ENS**
 - **SOMME.SI / SOMME.SI.ENS**

- Introduction à la logique conditionnelle

Exercice : analyser un tableau (ex : chiffre d'affaires, clients)

Module 3 – Mise en forme avancée et automatisation (1h30)

Contenu :

- Mise en forme conditionnelle
- Tableaux structurés (format tableau Excel)
- Gestion automatique des données

Exercice : créer un tableau dynamique et lisible

Module 4 – Analyse de données (1h30)

Contenu :

- Trier sur plusieurs critères
- Filtres avancés
- Introduction aux tableaux croisés dynamiques (TCD)

Exercice : analyser un jeu de données (ventes, suivi...)

Module 5 – Visualisation des données (1h)

Contenu :

- Créer des graphiques simples
- Choisir le bon type de graphique
- Mettre en forme un graphique

Exercice : créer un tableau + graphique associé