

FORMATION EXCEL INTERMÉDIAIRE & AVANCÉ (2 JOURS)

MISE À JOUR
15 JUIN 2023

ORGANISME DE FORMATION
INSTITUT MERCURIE CONSEIL ET FORMATION (Organisme Certifié Qualiopi)
Numéro de déclaration d'activité : 73310529331
Responsable pédagogique : Marie-Laetitia DUMAS



Public visé :
Toute personne utilisant Excel

Moyens et méthodes pédagogiques :
Apports théoriques et exercices
d'application.

Prérequis :
Aucun pré-requis.

Effectif :
1 à 8 personnes

Accessibilité :
Accessible pour tous. Aménagement et
accueil possible pour les personnes en
situation de handicap : nous prévenir avant
le début de la session.

Durée 2 jours (14 heures)

Date de début de la formation : à définir

Date de fin de la formation : à définir

Lieu : L'Annexe coworking
82 rue Maubec - 31300 TOULOUSE.

Modalités et délai d'accès : Pour toute demande de formation nous
contacter au 06.59.77.34.12.

Vous pouvez vous inscrire au minimum 3 jours avant le début de
la formation selon le nombre de places.

En présentiel.

Coût : 2000 € HT (2 jours)
Formateur : Renaud ROUALDES

PROGRAMME DE FORMATION

Jour 1 - Les fonctionnalités incontournables

1/ Maîtriser les formules de calcul

Connaître les règles de mise en forme, astuces et raccourcis

Utiliser les fonctions et formules

Calculer des statistiques : Si, NB.si, NB, NBval, NB.SI.Ens...

Mettre en relation des données

Calculer des chiffres, dates, des heures... : Somme std ou somme automatique, FIN.MOIS...

2/ Exploiter des bases de données

Mettre les données dans des tableaux

Appliquer des filtres : simples, élaborés, Sous.total sur filtre, à plusieurs niveaux

Traiter, trier, classer, regrouper, consolider ces données

3/ Créer des tableaux croisés dynamiques

Mettre en place ces tableaux

Faire des calculs, filtrer, trier, extraire, dé-doublonner...

Ajouter des rations, des pourcentages

Insérer des graphiques

Jour 2 - Optimiser et automatiser vos tableaux - Business Intelligence

4/ Traiter les données avec Excel

Mettre en forme une structure de données

Valider des données avec une règle de saisie

Optimiser et automatiser des données

Créer une application Excel avec boutons

5/ Utiliser Power Query

Notion de table

Importer, structurer, lier des données

Faire des requêtes : simples, avancées, modifiantes

Mettre en place une application complète entre Power Query et Excel pour le traitement des données.

Objectifs :

Maîtriser Excel dans les fonctions basiques, calculs ou bases de données jusqu'aux fonctions avancées comme le traitement des données et les tableaux de bord.

Suivi et évaluation :

Apports théoriques
Cas pratiques

Questionnaire
d'évaluation, quiz

Attestation de fin de
formation

À PROPOS

L'ANNEXE



UNE SALLE
DE FORMATION



BUREAUX INDIVIDUELS
BUREAUX PARTAGÉS




UN OPEN SPACE




Coworking Formations Services aux entreprises


Bienvenue à L'Annexe, un espace chaleureux et des services pour faire grandir votre entreprise...


POUR S'INSCRIRE - NOUS CONTACTER

 lannexe.toulouse@gmail.com

 06.59.77.34.12

 [lannexe.toulouse.coworking](https://www.facebook.com/lannexe.toulouse.coworking)

 [lannexe_coworking](https://www.instagram.com/lannexe_coworking)

 [L'annexe Coworking](https://www.linkedin.com/company/lannexe-coworking)