



- ▶ **Type de cours :**
Stage pratique
- ▶ **Référence :**
XL3
- ▶ **Durée:**
2 jours - 14h de formation
- ▶ **Lieu :**
Paris ou intra-entreprise

**ATTESTATION DELIVREE
EN FIN DE FORMATION**

Pré-requis

Connaître Excel fonctions de base ou avoir suivi le module XL1.

Public visé

Tout public désirant travailler sur Excel.

Objectifs

Ce stage vous permettra d'approfondir vos connaissances du Tableur Excel.

Vous maîtriser les fonctions de recherche, les fonctions base de données.

Vous serez capable de développer des tableaux croisés dynamiques et des graphiques élaborés, réaliser des calculs automatiques avancés.

Formation éligible au CPF - Code : 146867
Passage de la certification EXCEL



Méthodes pédagogiques

- Un poste de travail par stagiaire
- Vidéoprojecteur
- Accès Internet
- Exercices individuels sur PC
- Supports de cours
- Mises en application du logiciel
- Evaluation en fin de stage
- Attestation de formation

Programme du stage

▶ Révisions générales

Les composants d'un tableau
Les références

▶ Valeurs, formules, fonctions et formats

Maîtriser les différents modes d'adressage :
relatif (A1), absolu(\$A\$1), mixtes (A\$1, \$A1).
Nommer des cellules, des plages de cellules.
Mettre en place des conditions simples, complexes,
imbriquées : SI (), OU (), ET (), ESTVIDE() ; EST-
TEXTE()...

Les fonctions de regroupement : SOMME.SI.ENS(),
NB.SI.ENS(), MOYENNE.SI.ENS().
Rapatrier des données avec les fonctions de
recherche.
RechercheV, recherche, rechercheH
Calculer des dates , des heures : DATE(), JOUR(),
MOIS()...
Calculer des statistiques : NBVAL(), NB(),
MOYENNE(), MEDIANE(), RANG()...
Manipuler du texte : GAUCHE(), DROITE(),
STXT()...

▶ Tableaux croisés dynamiques (TCD)

Synthétiser les données avec les TCD
Tableaux et Graphiques croisés.
Définitions
Savoir créer des tableaux croisés dynamiques
Grouper et dissocier des données
Des exemples de tableaux croisés dynamiques
Trier , filter et mettre en forme les tableaux croisés
dynamiques
Détails et calculs personnalisés

▶ Bases de données

Créer un tableau de type base de données
Saisir, filtrer, rechercher, extraire des données
Intégrer des sous-totaux
Consolider les informations de plusieurs tableaux
Le mode "Plan" , affichage synthétique des résul-
tats

▶ Calculs statistiques

Tris multicritères et personnalisés.
Interroger une liste : les filtres automatiques.
Supprimer des doublons

▶ Fonctions de calcul avancées

Utiliser les fonctions de recherche avancée
Utiliser les formules
Calculs sur les dates, les heures, le texte
Fonctions conditionnelles
Fonctions statistiques
Les formules

▶ Réaliser des Graphiques élaborés

Introduction
Savoir créer un graphique
Améliorer la présentation
Aller plus loin avec les graphiques

▶ Le solveur

Introduction
Saisie du modèle
Mise en oeuvre du solveur

▶ Mise en page et impression

Témoignages

Céline B. (Société Aegide Management)

“Bonne formation. Beaucoup de solutions apportées à des problématiques quotidiennes dans le cadre de mes fonctions. La formation permet de mieux comprendre la logique Excel et de mieux appréhender l’outil. Recommandation ++.”

Martine S. (Société Aegide Management)

“Formation très intéressante, très dense. Complément d’information sur Excel, mise en place de données non connues. Découverte des tableaux croisés dynamiques.”

Odile G. (Société HUMANIS)

« Excellente formation que je recommanderai volontiers »

Patrice M. (Société PEREIRE VOYAGES)

« Formation déroulée dans une bonne ambiance en s’adaptant à nos besoins. »

Chantal R.

“Cette formation est très intéressante car elle est illustrée d’ exemples concrets.”

Dominique C. (SociétéCASA)

“Le contact avec le formateur a permis une réelle cohésion du groupe qui a enrichi cette session. Patience parfaite de l’intervenant et le professionnalisme des formateurs. Je confirme la qualité des formations de CFORPRO que je recommanderai particulièrement.”

Cécile H. (Société O. YAACOV)

« J’ai été intéressée car on a pu adapter ma formation à mes besoins, suivant mon travail et mon activité. »

Nous contacter

CFORPRO

Centre de formation professionnelle

Siège social :

Tour de l’horloge, 4 place Louis Armand 75012 PARIS

Tél : 01.75.50.92.30 - Fax : 01.79.73.89.51

Mail : contact@cforpro.com - Internet : www.cforpro.com

