



Excel Intermédiaire - présentiel

Durée :	14 heures.
Nombre maximum de stagiaires :	5 stagiaire(s).
Nombre minimum de stagiaires :	1 stagiaire
Tarif :	760.00 € par stagiaire

Objectifs :

Maîtriser les fonctions avancées
Réaliser des mises en forme conditionnelle
Réaliser des saisies semi-automatiques et imports de données
Modifier les mises en page et impressions
Gérer les noms de cellules
Gérer les feuilles et liaisons entre feuilles
Présenter les données en graphiques
Manipuler les séries de données

Formatrice : Florence COTTENCEAU

Formatrice en bureautique et communication depuis 2012. Titulaire d'un Master Enseignement : Ingénierie de la formation.

Matériels nécessaires pour suivre la formation :

Adresse mail Valide

La formation peut avoir lieu sur votre ordinateur et votre version du logiciel (nous contacter pour vérifier la faisabilité).

Moyens pédagogiques et techniques :

Mise à disposition en ligne de documents supports
Accueil des stagiaires dans une salle dédiée à la formation.

Documents supports de formation
Démonstrations et mises en application

Modalités d'évaluation des acquis :

Feuilles de présences
Quiz et mise en application.
Formulaires d'évaluation de la formation

Sanction visée :

Attestation de fin de stage
Passage de la certification ENI Excel (CPF)

Délais moyens pour accéder à la formation : Un délai minimum de 14 jours est nécessaire avant la mise en place de votre formation, sous réserve du retour de la convention signée et de l'acompte reçu. (le cas échéant)

Accessibilité et handicap :

Modes de communication : visuelle et auditive. Dans le cas où la formation n'a pas lieu à votre domicile ou sur votre lieu de travail, les locaux pourront être PMR

Taux de réussite à la formation :

Depuis la Covid, les formations Excel étaient dispensées à distance. Les formations présentielles reprennent en 2022.

En 2021, nos stagiaires ont validé durant leur parcours Excel 2016 à distance : Niveau débutant : 96 % de réussite Niveau Intermédiaire : 95 % de réussite Niveau expert : 95% de réussite

Taux de satisfaction de la formation :

Nouveauté : le parcours Excel intermédiaire est accessible depuis peu.

En 2021, nos stagiaires ont attribués la note de 9.8 / 10 au parcours Excel 2016 complet à distance.



Excel Intermédiaire - présentiel

Fonctions avancées :

- Les fonctions (logique, compte etc...)
- Concaténer des données
- utiliser les références absolues et semi absolues

Mise en forme :

- Mettre en forme un tableau
- Reproduire des données
- Afficher et masquer des lignes et colonnes
- Créer un tableau de données
- Maîtriser les tableaux de données
- Trier et filtrer un tableau de données

Mise en forme conditionnelle

Saisie semi-automatique et import de données

Noms de cellules

- Gestionnaire de noms

- Définir un nom, dans une formule, depuis une sélection

Mise en page et impression avancées

- ajouter des en-têtes et pieds de page (imprimer les titres)

- figer des lignes et colonnes

- gérer les sauts de pages

- Paramétrer les impressions

Gestion des feuilles et liaisons entre feuilles

Les graphiques dans Excel : Aller plus loin

Les séries de données

Transmettre et partager

Protéger des données

Créer un Tableau Croisé Dynamique et un Graphique

Croisé Dynamique

Public concerné et prérequis :

A QUI S'ADRESSE CETTE FORMATION ?

Posséder un niveau débutant sous Excel

PREREQUIS :

Utilisation de base d'un ordinateur

Adresse mail valide

Mis à jour le : 19/07/2022