

Financement

Formation professionnelle continue
Non conventionnée / sans dispositif

Organisme responsable et contact

IF
Isabelle Jariod
06.86.83.69.64
isabelle.jariod@if-formation.fr

Accès à la formation

Publics visés :

Demandeur d'emploi
Jeune de moins de 26 ans
Personne handicapée
Salarié(e)
Actif(ve) non salarié(e)

Sélection :

Tests
Entretien

Niveau d'entrée requis :

Sans niveau spécifique

Conditions d'accès :

Non renseigné

Prérequis pédagogiques :

Bonne connaissance des bases d'Excel.

Contrat de professionnalisation possible ?

Non

Objectif de la formation

• Optimiser la mise en forme et mise en page des tableaux. • Représenter les données sous forme de graphique. • Gérer des données sous forme de liste. • Synthétiser et analyser les données avec les tableaux croisés dynamiques simples. • Utiliser quelques fonctions avancées d'Excel comme les fonctions SI, NB.SI, SOMME.SI, RECHERCHEV, RECHERCHEX).

Contenu et modalités d'organisation

Avant la formation • Évaluation du niveau de départ. • Identification des objectifs de la formation. • Élaboration d'un programme de formation personnalisé. Pendant la formation REVISIONS ET ASTUCES • Astuces de saisie. • Astuces de déplacement et sélection. • Mettre en forme des tableaux. • Mettre en page et imprimer. • Créer des formules de calcul simples (somme automatique, soustraction, multiplication et division). • Gérer les feuilles (Insérer, renommer, dupliquer, modifier la couleur de l'onglet). FORMULES ET FONCTIONS • Définir des valeurs fixes dans les calculs (références absolues). • Utiliser des fonctions statistiques (MOYENNE, MAX, ...). • Utiliser les fonctions de condition (SI, NB.SI, SOMME.SI, SIERREUR). • Fonction de recherche (RECHERCHEV, RECHERCHEX) GRAPHIQUES • Sélectionner les données et créer un graphique. • Personnalisation d'un graphique. • Personnalisation des graphiques. GESTION DES TABLEAUX LONGS (LISTE DE DONNEES) • Avantage de définir des données sous forme de tableau (Ligne de titre figée, sélections ...). • Mise en forme automatique d'un tableau. • Ajout de colonne avec formule et recopie automatique. • Utiliser les filtres automatiques. • Trier les données. • Mise en forme conditionnelle. • Suppression des doublons. INITIATION AUX TABLEAUX CROISES DYNAMIQUES • Préparer les données sources d'un tableau croisé dynamique. • Créer un tableau croisé dynamique. • Modifier la structure d'un tableau croisé dynamique.

Durées de la formation

Parcours de formation personnalisable ? **Oui** Type de parcours **Individualisé**

Validation(s) Visée(s)

Certification bureautique Excel - Sans niveau spécifique

MON COMPTE FORMATION Éligible au CPF

Et après ?

Suite de parcours

Non renseigné

Calendrier des sessions

Numéro Carif	Dates de formation	Ville	Organisme de formation	Type d'entrée	CPF	Modalités
00276856	du 28/02/2022 au 31/12/2027	(64)	IF		MON COMPTE FORMATION	FPC