

Maitriser Excel – Fonctionnalités avancées, Analyse, Automatisation et Optimisation des Données

Financement

Formation professionnelle continue
Non conventionnée / sans dispositif

Organisme responsable et contact

ECOLE DE LA TOILE
Julie DE MATOS
07.44.30.08.50
julie@ecoledelatoile.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 :

Inscription directe ou par un conseiller
en insertion professionnelle

Niveau d'entrée requis :

Sans niveau spécifique

Conditions d'accès :

Cette formation s'adresse aux utilisateurs ayant déjà des bases sur Excel et souhaitant approfondir leurs compétences. Elle est idéale pour les professionnels, gestionnaires, analystes, entrepreneurs et toute personne manipulant des données dans un cadre administratif, financier ou commercial. Un test de positionnement sera réalisé en début de formation afin d'évaluer le niveau et d'adapter l'accompagnement.

Prérequis pédagogiques :

Une maîtrise des bases d'Excel est recommandée (saisie de données, formules simples, mise en forme). Un test de positionnement sera effectué en début de formation pour évaluer le niveau des stagiaires et adapter le programme en fonction de leurs besoins.

Contrat de professionnalisation possible ?

Non

Objectif de la formation

En fin de formation, l'apprenant sera en mesure de : • Appliquer les options de mise en page avancées pour optimiser la composition du document. • Réaliser des opérations logiques, statistiques, financières et mathématiques, à l'aide des formules et des fonctionnalités avancées • Créer des graphiques et leur appliquer une mise en page avancée pour optimiser l'illustration des données. • Analyser, filtrer et trier des données à l'aide de tableaux et de listes. Créer et utiliser des scénarios. • Valider et vérifier les données d'un tableur. • Travailler avec des plages de cellules nommées et des macros pour améliorer sa productivité. • Travailler à plusieurs dans des conditions visant à assurer la protection du document.

Contenu et modalités d'organisation

1- Fonctions avancées Convertir des monnaies Calculer des mensualités de prêt Utiliser la fonction SI et d'autres fonctions de type Somme et Nombre SI 2- Mise en forme conditionnelle Mettre en forme des cellules selon certaines conditions 3- Saisie semi-automatique et import de données Recopier des cellules Utiliser des listes prédéfinies Importer des données 4- Mise en page et impression Créer en-tête et pied de page Insérer des sauts de page Imprimer un document 5- Noms de cellules Définir et supprimer un nom de cellule Utiliser un nom de cellule dans une formule 6- Gestion des feuilles et des liaisons entre feuilles Gérer et dupliquer une feuille de calcul Faire référence à une cellule dans une formule 7- Applications pratiques Calculer des commissions Écrire des dates Calculer une moyenne Calculer le montant des intérêts dus pour un emprunt 8- Présenter les données en graphiques Créer, modifier et mettre en forme un graphique 9- Manipuler les séries de données Utiliser et gérer les séries dans un graphique Intégrer une courbe de tendance 10- Tri, filtre et sous-totaux Créer et trier une liste de données Filtrer une liste Appliquer un filtre élaboré Gérer une liste avec un formulaire 11- Tableaux croisés dynamiques Créer, modifier et mettre à jour des tableaux croisés dynamiques 12- Validation et protection des données Valider des données et protéger, déprotéger une feuille de calcul 13- Consolidation des données Consolider des données par références Consolider des données par libellés 14- Analyses et simulations Faire des analyses et des simulations Manier les tables d'hypothèses et les scénarios Utiliser le solveur 15- Images et dessins Insérer des images Dessiner différentes formes Appliquer des effets de texte 16- Outils divers Utiliser le vérificateur orthographique Faire des commentaires dans les cellules Manier les fenêtres 17- Import, export, échanges de données Importer et exporter des données d'Excel vers d'autres logiciels 18- Les Macros Enregistrer une macro-commande Créer un raccourci pour lancer une macro-commande Modifier une macro-commande

Parcours de formation personnalisable ? Oui Type de parcours Mixte

Validation(s) Visée(s)

ICDL - tableur (Excel, Calc, Google Sheets) - Sans niveau spécifique



Et après ?

Suite de parcours

Non renseigné

Calendrier des sessions

Numéro Carif	Dates de formation	Ville	Organisme de formation	Type d'entrée	CPF	Modalités
00581327	du 03/03/2025 au 31/12/2030	Anglet (64)	ECOLE DE LA TOILE			