

## Excel - Aller plus loin



### OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Utiliser les ressources d'affichage et d'impression pour faciliter l'exploitation des "grands" tableaux
- Automatiser les calculs de type pourcentages et statistiques
- Gérer une liste d'informations et en extraire un tableau récapitulatif statistique
- Organiser ses tableaux en optimisant la gestion du classeur



### PUBLIC CONCERNÉ

- Utilisateurs souhaitant maîtriser Excel dans ses fonctions avancées



### PRÉREQUIS

- Utilisateurs ayant suivi et mis en pratique le stage Excel niveau base, remise à niveau ou avec les connaissances requises



### MOYENS PÉDAGOGIQUES

- Réflexion de groupe et apports théoriques du formateur
- Travail d'échange avec les participants sous forme de réunion-discussion
- Utilisation de cas concrets issus de l'expérience professionnelle
- Validation des acquis par des questionnaires, des tests d'évaluation, des mises en situation et des jeux pédagogiques
- Alternance entre apports théoriques et exercices pratiques (en moyenne 30 à 50%)
- Remise d'un support de cours.



### MODALITÉS D'ÉVALUATION

- Feuille de présence signée en demi-journée,
- Evaluation des acquis tout au long de la formation,
- Questionnaire de satisfaction,
- Attestation de stage à chaque apprenant,
- Positionnement préalable oral ou écrit,
- Evaluation formative tout au long de la formation,
- Evaluation sommative faite par le formateur ou à l'aide des certifications disponibles



### MOYENS TECHNIQUES EN PRÉSENTIEL

- Accueil des stagiaires dans une salle dédiée à la formation équipée à minima d'un vidéo projecteur et d'un tableau blanc et/ou paperboard.
- Pour les formations nécessitant un ordinateur, un PC est mis à disposition de chaque participant.



### MOYENS TECHNIQUES EN DISTANCIEL

- A l'aide d'un logiciel (Teams, Zoom...), d'un micro et éventuellement d'une caméra les apprenants interagissent et communiquent entre eux et avec le formateur.
- Sessions organisées en inter comme en intra entreprise.
- L'accès à l'environnement d'apprentissage ainsi qu'aux preuves de suivi et d'assiduité (émargement, évaluation) est assuré.
- Pour toute question avant et pendant le parcours, assistance technique à disposition au 04 67 13 45 45.



### ORGANISATION

- Délai d'accès : 5 jours ouvrés (délai variable en fonction du financeur)
- Les cours ont lieu de 9h à 12h30 et de 13h30 à 17h



### ACCESSIBILITÉ

- Les personnes en situation de handicap sont invitées à nous contacter directement, afin d'étudier ensemble les possibilités de suivre la formation.
- Pour tout renseignement, notre référent handicap reste à votre disposition : mteyssedou@ait.fr



### PROFIL FORMATEUR

- Nos formateurs sont des experts dans leurs domaines d'intervention
- Leur expérience de terrain et leurs qualités pédagogiques constituent un gage de qualité.



### CERTIFICATION POSSIBLE

- PCIE, TOSA, Certiport, Eni

# Excel - Aller plus loin

---

## 1. RAPPEL SUR LES FONCTIONNALITÉS DE BASE

- ☐ Rappel sur la terminologie des objets et des fonctionnalités

## 2. INSÉRER DES FORMULES DE CALCUL

- ☐ Les fonctions statistiques : Moyenne, Max, Min, Nb...
- ☐ Les fonctions mathématiques : Somme, Somme.Si, Moyenne.si...
- ☐ Les fonctions logiques
- ☐ Utiliser les références absolues et relatives

## 3. TRAVAILLER AVEC DES "GRANDS" TABLEAUX

- ☐ Modifier le zoom
- ☐ Se déplacer rapidement dans des grands tableaux
- ☐ Figurer les volets
- ☐ Nommer des cellules ou des plages de cellules
- ☐ Créer et utiliser un plan
- ☐ Mise en forme conditionnelle
- ☐ Mise en page : taille du tableau, gestion des pages avec les entêtes et pieds de page, répétition des titres
- ☐ Utiliser le gestionnaire de scénarios
- ☐ Combiner vues et scénarios avec le gestionnaire de rapports
- ☐ Comparer des feuilles de calculs
- ☐ Utiliser la fenêtre espion
- ☐ Créer et modifier des tableaux croisés dynamiques

## 4. UTILISATION DE FORMULAIRES

- ☐ Découvrir le concept des formulaires
- ☐ Accéder à l'onglet développeur
- ☐ Créer et modifier un formulaire
- ☐ Insérer et personnaliser des contrôles
- ☐ Protéger un formulaire
- ☐ Sauvegarder, diffuser et utiliser un formulaire