



Excel Perfectionnement (2007-2010-2013)

Excel perfectionnement Programme de formation

Intitulé : Excel perfectionnement **Public :** tous publics

Pré-requis : maîtrise des bases d'Excel

Objectifs de formation

- ▶ Optimiser, automatiser, fiabiliser les calculs et les traitements de données
- ▶ Importer et organiser ses données
- ▶ Réaliser des tableaux de prévision et de simulation

Contenu

Avant la formation

- ▶ Évaluation du niveau de départ
- ▶ Identification des objectifs de la formation
- ▶ Élaboration d'un programme de formation personnalisé.

Pendant la formation

La gestion d'une liste de données

- ▶ Créer et modifier une liste de données
- ▶ Utiliser la boîte de dialogue Formulaire
- ▶ Taper des enregistrements
- ▶ Supprimer des enregistrements
- ▶ Trier une liste de données sur plusieurs colonnes

Rechercher des informations dans une liste de données

- ▶ Les filtres automatiques
- ▶ Les filtres avancés

Faire des calculs statistiques dans une liste de données

- ▶ Utiliser les fonctions bases de données *Utiliser le mode plan*
- ▶ Le plan automatique
- ▶ Créer un plan manuellement
- ▶ Création de sous-totaux

Créer des tableaux croisés dynamiques

- ▶ Créer et modifier un tableau croisé dynamique
- ▶ Représenter graphiquement un tableau croisé dynamique et l'analyser
- ▶ Redéfinir la source de données
- ▶ Voir les différentes fonctions de calcul *Les fonctions*
- ▶ La fonction Logique SI
- ▶ La fonction recherche et matrice (recherche V, recherche H)



La consolidation

- ▶ Consolider par références
- ▶ Consolider par libellés ou catégories

Méthode pédagogique

Elle repose sur quatre principes :

- ▶ un audit préalable pour cibler au mieux le niveau du stagiaire, ses attentes professionnelles et personnelles, son aptitude à l'apprentissage de façon générale et ses prédispositions numériques et linguistiques en particulier ;
- ▶ un programme sur mesure adapté aux besoins et objectifs du stagiaire ;
- ▶ la nécessaire implication de l'apprenant pendant la formation ;
- ▶ un contrôle régulier des acquis en vue de confirmer la progression visée.

Le formateur utilise des ressources pédagogiques variées (livres, CD, support maison).

Documentation remise

- ▶ Exercices thématiques sur mesure et sur les propres documents des stagiaires si possible.
- ▶ Supports stagiaires par mail.

Déroulement du stage

La formation peut être dispensée, en intra ou en inter, à différents rythmes :

- ▶ trois journées, consécutives ou espacées de deux semaines maximum,
- ▶ six demi-journées à raison de deux, consécutives ou non, par semaine sur une période de trois semaines maximum.

Les cours sont dispensés en présentiel.

Afin d'assurer la pleine qualité de nos formations et de garantir une bonne progression, nous demandons à nos stagiaires de respecter un rythme régulier et constant.

Suivi et évaluation

Exercices et tests tout au long de la formation, validés par l'intervenant. Attestation de formation remise au stagiaire. Questionnaire d'évaluation à chaud. L'évaluation peut être réalisée, dans le cadre d'une certification, par le passage de l'examen Tosa à l'issue de la formation. Les participants concernés passeront à la mi-stage un examen blanc afin de se familiariser avec le contenu de l'examen final et de dégager avec l'intervenant les points de réussite et les points à améliorer.

Validation

Asap informatique est centre de passation Tosa et peut organiser des sessions de test privées.

Formateurs

Nos formateurs sont experts en informatique et sont choisis en fonction du contexte et des besoins d'apprentissage. Ils possèdent une solide pratique de la pédagogie et une bonne connaissance du monde de l'entreprise. **Contact**

Olivier Pautrel 06 33 77 32 31

Dates et lieux

Entrées/Sorties permanentes - Hendaye, Saint-Jean-de-Luz et Biarritz.

