Excel Niveau 4 Expert

Format :
Présentiel et/ou Distanciel

Durée :
2 jours / 14 h

Référence :
BUR-EXC-1493

Public :
Tout public utilisant le tableur Excel.

Personnes en situation de handicap :
Vous êtes en situation de handicap et vous souhaitez faire une formation ?
Merci de bien vouloir nous contacter en amont afin d'étudier ensemble vos besoins et les solutions les plus adaptées.

Objectifs de développement des compétences :
Être capable de :
De personnaliser l'environnement Excel.
Obtenir et partager les données.
Automatiser des taches.
Méthodes de calculs avancées.
Gérer les calculs complexes.
Analyse et simulations de données.
Créer des tableaux croisés dynamiques.
Mise en forme et mise en page.
Création et gestion de formulaires.
Analyse graphique des données.

Compétences développées :
A l'issue de la formation, le stagiaire sera capable d'effectuer des calculs à partir de différentes feuilles de calculs, voir différents classeurs.
Il sera également en mesure de gérer et exploiter au mieux une base de données, grâce notamment aux tableaux et graphiques croisés dynamiques.
La productivité et le gain de temps seront optimisés grâce aux formules complexes, et des automatisations avec les macros enregistrées et les formulaires.

Pré-requis :
Avoir suivi et mis en pratique le stage Excel perfectionnement ou avoir des connaissances équivalentes.

Méthodes Pédagogiques mobilisées :

Les prestations de formation sont assurées par des formateurs professionnels qui utilisent des moyens pédagogiques adaptés.
Dans le cadre de session intra entreprise, possibilité de travailler sur vos projets afin de répondre à vos besoins spécifiques.
Supports de cours pédagogiques imprimés et/ou numérisés.

Répartition du temps (environ) :

Théorique 45%, Pratique 55%

Modalités d'évaluation :

Selon la formation, un questionnaire d'auto-positionnement ou/et un audit d'évaluation sont adressé(s) au(x) stagiaire(s) en amont de la formation afin de l'adapter aux besoins et attentes des participants.
Évaluation à chaud par le biais de travaux pratiques.

- Exercices, tests d'évaluations (QUIZZ ou QCM ...).

Moyens techniques mobilisés :

Salle(s) de cours équipée(s) des moyens audiovisuels avec le matériel adapté à la formation (si besoin, ordinateur par stagiaire).

Assistance technique et pédagogique :

En présentiel : Assistance technique et pédagogique assurée par nos formateurs.
A distance ou en formation mixte :
L'assistance technique est assurée par nos équipes par mail (assistance@univers-formation.fr) ou par téléphone au 05 24 61 30 79.
Nos formateurs assurent l'assistance pédagogique en mode synchrone durant les face à face à distance.

Modalité et délai d'accès à la formation :

Sur inscription.
UNIVERS FORMATION s'engage à prendre en charge votre demande sous un délai de 48h et à proposer des dates d'entrée en formation sous un délai de 15 jours, en fonction de vos disponibilités et de celles du formateur pressenti.
Votre rapidité de réponse sur toutes les questions administratives et questionnaires de positionnement permettra d'accélérer le démarrage de votre formation.

Tarif :

Nous contacter pour devis personnalisés.

Programme de la formation

1. Personnaliser l'environnement Excel - (1/2h)

Connaitre tous les onglets (Données, formules, développeur
Gérer tous les formats de fichiers
Personnaliser la barre d'accès rapide

2. Obtenir et partager les données - (1/2h)

Importer des données externe (fichiers de formats différents)
Afficher les connexions aux données externes et gérer les liens
Utiliser Power Query
Actualiser les données externes

3. Automatiser des taches - (1h)

Créer et modifier de macros
Gérer et exécuter des macros

4. Méthodes de calculs avancées - (2h)

Utiliser le gestionnaire de noms, les zones nommées
Vérifier les formules avec les outils de vérification
Maîtriser la fenêtre espion
Utiliser les options de calcul
Gérer le remplissage instantané, la conversion de données

5. Gérer les calculs et formules complexes - (2h)

Fonctions (RECHERCHEV, INDEX, EQUIV, DECALER
Fonctions d'informations : ESTNA, ESTNUM, ESTVIDE
Fonctions financières VPM ; NPM, TAUX
Construire et paramétrer les fonctions avancées : date et heure, (DATEDIF, NB.JOUR.OUVRES, SERIE.JOUR.OUVRES

6. Analyse et simulations de données - (2h)

Créer un tableau d'hypothèses
Préparer des hypothèses à partir du gestionnaire de scénarios
Utiliser les filtres et filtres élaborés
Gérer le solveur pour analyser des données
Intégrer des cellules variable, cibles, contraintes
Afficher les résultats du scénario
Maitriser la saisie des données avec la validation de données

7. Créer des tableaux croisés dynamiques - (3h)

Gérer et modifier les options des tableaux croisés
Insérer des calculs, des totaux et sous-totaux
Filtrer avec les segments et barre chronologiques
Actualiser les données du tableau Croisé,
Générer des graphiques croisés dynamiques

8. Approfondir la mise en forme et mise en page - (1h)

Maîtriser toutes les options de collage spécial
Maîtriser les séries (chronologiques, incrémentés, nombres, nombre avec texte)
Gérer les différents liens hypertexte
Nommer des cellules, maitrise le gestionnaire de nom
Utiliser l'ensemble des formats dans les cellules
Maîtriser les formats personnalisés

9. Création et gestion de formulaires- (1h)

Créer des formulaires
Utiliser la barre outil développeur
Insérer les contrôles formulaire et ActiveX
Utiliser un formulaire avec une macro

10. Analyse graphique des données- (1h)

Maîtriser l'ensemble des graphiques,
Choisir le bon graphique en fonctions des données
Insérer et modifier un graphique sparkline
Réaliser des graphiques complexes (Pyramide des âges, boursier, à bulles, pareto, à double entrée type ombrothermique)

Nous contacter :

UNIVERS FORMATION : 05 24 61 30 79

Version mise à jour le 19/09/2024