DAWAN

Plan de la formation

www.dawan.fr

Formation Excel : Approfondissement

Durée :	2 jours (14 heures)
Tarifs inter-entreprise :	750,00 € HT (standard - hors certification) 600,00 € HT (remisé - hors certification)
Public :	Utilisateurs d'Excel
Pré-requis :	Avoir suivi le cours "Excel : Initiation" ou disposer des connaissances équivalentes
Objectifs :	Maîtriser l'utilisation avancée des formules Excel - Créer et personnaliser des graphiques - Utiliser et gérer les tableaux Excel - Analyser des données avec les tableaux croisés dynamiques
Certification :	La formation prépare à la certification Excel détenue par Isograd, enregistrée le 14/09/2020 sous le numéro 5252 au Répertoire Spécifique de France Compétences . Taux de réussite : pas de données disponibles, calculé le 01/07/2025
Modalités pédagogiques, techniques et d'encadrement :	• Formation synchrone en présentiel et distanciel. • Méthodologie basée sur l'Active Learning : 75 % de pratique minimum. • Un PC par participant en présentiel, possibilité de mettre à disposition en bureau à distance un PC et l'environnement adéquat. • Un formateur expert.

Modalités d’évaluation :	• Définition des besoins et attentes des apprenants en amont de la formation. • Auto-positionnement à l'entrée et la sortie de la formation. • Suivi continu par les formateurs durant les ateliers pratiques. • Évaluation à chaud de l'adéquation au besoin professionnel des apprenants le dernier jour de formation.
Sanction :	Attestation de fin de formation mentionnant le résultat des acquis
Référence :	BUR1228-F
Note de satisfaction des participants:	4,63 / 5
Contacts :	commercial@dawan.fr - 09 72 37 73 73
Modalités d’accès :	Possibilité de faire un devis en ligne (www.dawan.fr, moncompteformation.gouv.fr, maformation.fr, etc.) ou en appelant au standard.
Délais d'accès :	11 jours ouvrés en cas de financement CPF.
Accessibilité :	Si vous êtes en situation de handicap, nous sommes en mesure de vous accueillir, n'hésitez pas à nous contacter à referenthandicap@dawan.fr, nous étudierons ensemble vos besoins

Exploiter les formules dans Excel

Utilisation d'une cellule référente ($)
Rappel sur les formules de base (SOMME, MOYENNE, MAX...)
Les formules avec condition (SI, NB.SI.ENS, SOMME.SI.ENS...)
Les formules de date et heure (AUJOURDHUI, JOURSEM...)
Les formules de texte (TEXTE, GAUCHE, STXT...)
Les formules de recherche (RECHERCHEV, RECHERCHEH)
Atelier : Réalisation d'un document synthèse avec les principales formules Excel

Créer des représentations graphiques

Sélectionner les données à intégrer au graphique
Choisir un type de graphique en fonction des besoins (histogramme, courbe, secteur en 2D ou 3D)
Définir une disposition rapide à son graphique

Ajouter des informations complémentaires au graphique (titre des axes, étiquettes de données…)
Appliquer les mises à jour d'un tableau aux graphiques associés
Modifier le type de graphique
Choisir l'aspect visuel de son graphique via les styles
Déplacer un graphique au sein de son classeur

Utiliser l’outil Tableau

Objectifs et avantages de l’outil Tableau
les règles à respecter avant de mettre au format Tableau
Convertir une plage en format Tableau
Gérer les entêtes et les totaux
Trier et filtrer dans un tableau
Appliquer ou créer un style de mise en forme

Mise en forme conditionnelle

Définir la zone d'application
Utiliser les règles prédéfinies
Modifier une règle existante
Créer une nouvelle règle
Appliquer à tout un tableau
Atelier : Générer un graphique suivant son besoin

Utiliser le Filtre avancé

Définition et utilité du filtre avancé
Créer et définir la zone de critère
Comprendre l’utilisation de la logique ET, OU
Utiliser les options de l’assistant du filtre avancé

Analyser ses données grâce aux tableaux croisés dynamiques

Le principe d'un tableau croisé dynamique
Définir quels seront les champs de calcul et d'étiquettes
Sélectionner la source de son tableau croisé dynamique
Placer les champs à analyser
Appliquer un style au tableau croisé dynamique
Définir les critères de regroupement
Trier et filtrer dans le tableau croisé dynamique

Atelier : Faire ressortir les statistiques souhaitées par rapport à son tableau

Les outils de données

L’outil Sous-total
Convertir et consolider
La validation de données
Protéger son classeur et ses feuilles

Utiliser les outils d'audit de formule

Trouver les antécédents et les dépendants aux formules
Vérifier les formules à la recherche d'erreurs
Changer le mode de calcul de son classeur

Passage de la certification (si prévue dans le financement)