




---

## Programme de la formation

# FORMATION EXCEL - DE A À Z

 Autoformation à distance

 13 heures

 Tout public, Salarié en poste, Demandeur d'emploi, Particulier, Indépendant et dirigeant, Agent de la fonction publique, Etudiant, Jeune en insertion professionnelle, Bénévole

 Sur devis

## Description courte

Lors de cette formation à l'outil EXCEL vous serez initiés aux bases de l'interface et vous apprendrez chacune des fonctions disponibles sur cet outil pour les réutiliser au mieux dans votre activité.

Vous aurez aussi la possibilité d'apprendre à trier, manipuler des données et ranger celles-ci dans des tableaux croisés dynamiques.

Pour vous perfectionner, vous disposerez d'exercices pratiques afin d'appliquer vos connaissances théoriques et ainsi gagner en autonomie et en efficacité.

Au terme de cette formation sur EXCEL, vous serez ainsi parfaitement opérationnel et serez en mesure de travailler de manière productive avec cet outil.

## Profil des participants

Tout public

## Prérequis

Avoir installé Microsoft Excel pour Windows.

## Objectifs

- Maîtriser l'environnement et les fonctions de base dans Microsoft Excel
  - Maîtriser les Graphiques Sparkline, les mises en forme conditionnelles, et présenter ses données sous forme de Graphiques simples et avancés
  - Comprendre l'intégrité des bases de données dans Microsoft Excel, effectuer des tris à simple ou multi niveaux, filtrer, gérer les doublons, effectuer des sous-totaux et contrôler la saisie des données
  - Apprendre quand et où placer les dollars dans les formules de calcul
  - Choisir et utiliser les bonnes fonctions lors du traitement, de l'analyse et des calculs dans les bases de données : fonction RECHERCHEV, fonctions de type TEXTE, fonctions statistiques (MOYENNE, PREVISION, FREQUENCE, DROITEREG)
  - Être capable de rédiger des fonctions conditionnelles dans tous types de situations : NB.SI, SOMME.SI, SOMME.SI.ENS, SI, SI(ET), SI(OU), SI(SI), etc.
-

---

## Aptitudes et compétences visées / attestées

Maîtrise parfaite du logiciel Excel

### Contenu

### Programme

#### PARTIE I : INITIATION À MICROSOFT EXCEL

- DÉCOUVRIR L'INTERFACE D'EXCEL
- PREMIERS PAS AVEC EXCEL
- IMPRIMER AVEC EXCEL
- CALCULS SIMPLES
- DÉNOMBRER ET COMPTER
- FAIRE PARLER LES CHIFFRES
- LES GRAPHIQUES • CALCULS SUR DATES
- BONUS EXCEL

#### PARTIE II : EXCEL AVANCÉ

- LES FONCTIONS
- RÉFÉRENCES ABSOLUES ET RELATIVES
- FONCTIONS CONDITIONNÉES
- FONCTIONS FINANCIÈRES
- FONCTIONS MATH & STAT
- MACRO-COMMANDES

#### PARTIE III : EXCEL AVANCÉ

- GÉRER ET ANALYSER DES BASES DE DONNÉES
- TRIER ET FILTRER
- EXPLOITER DES BASES DE DONNEES
- FONCTIONS POUR BASES DE DONNEES
- TABLEAUX CROISÉS DYNAMIQUES

### Pédagogie et organisation

---

---

E-learning

## Mode de validation

- Test de positionnement
- Questionnaires d'évaluation par chapitre.

## Financements possibles

Formation éligible CPF

## Modalités et délai d'accès

Plus de détails sur notre site internet : <https://walter-learning.com/formation-logiciel/excel>

## Accessibilité aux personnes en situation de handicap

Si vous avez des questions sur l'accessibilité à la formation en cas de handicap, n'hésitez pas à nous contacter à l'aide du formulaire de contact présent sur cette page !

## Intervenant

### Votre formateur

ERIC SOTY

Marqué par un parcours de plus de vingt ans aux côtés de sociétés privées et publiques, de grands groupes comme de PME mais aussi de certaines grandes écoles, Eric Soty intervient aujourd'hui en tant que spécialiste de la suite Microsoft Office en mettant à profit ses compétences et son humour pour délivrer des formations ludique et agréable sur les logiciels Excel et Powerpoint.

---