

Formation Excel, Fonctions, Macros, Formulaires (Expert)

Présentation

Découverte de l'ensemble des formules d'Excel, les formulaires de saisie, utiliser les outils de prévisions, d'analyse, de scénarios. Créer des macro-commandes.

Durée : 14,00 heures (2 jours)

Tarif INTRA : Nous consulter

Objectifs de la formation

- Créer et utiliser les zones nommées dans les calculs
- Utiliser les calculs et fonctions avancées d'Excel (de condition, de recherche, de dates et heures etc.)
- Exploiter les données en utilisant des fonctionnalités avancées comme, la conversion de données, l'utilisation des mises en forme conditionnelles avec formule etc.

Prérequis

- Maîtrise des fonctions de base d'Excel
- Utilisation opérationnelle régulière d'Excel

Public

- Utilisateurs réguliers maîtrisant les notions de base et souhaitant se perfectionner dans les calculs et les fonctions complexes.

Programme de la formation

1. RÉVISIONS FORMULES ET FONCTIONS

- Saisir une formule simple utilisant opérateurs arithmétiques et parenthèses
- Combiner plusieurs fonctions
- Reconnaître les types d'erreur
- Nommer des cellules



- Protéger des cellules de formules
- Vérifier les formules : antécédents, dépendants, erreurs, audit des formules
- Options de calculs, Calculer maintenant

2. FONCTIONS MATHÉMATIQUES

- SOMME, SOMME.SI, SOMME.SI.ENS
- ABS
- ARRONDI.INF, ARRONDI.SUP
- IMPAIR, PAIR
- COS, SIN, TAN

3. FONCTIONS STATISTIQUES

- NB, NB.SI, NB.SI.ENS, NB.VAL, NB.VIDE
- MOYENNE, MOYENNE.SI, MOYENNE.SI.ENS
- MAX, MIN
- TENDANCE
- RANG

4. FONCTIONS LOGIQUES

- SI, SI IMBRIQUÉS
- ET, OU

5. FONCTIONS DE RECHERCHE

- RECHERCHE, RECHERCHEH, RECHERCHEV
- INDEX
- INDIRECT
- CHOISIR

6. FONCTIONS DATE & HEURE

- AUJOURD'HUI, MAINTENANT
- JOUR, MOIS, ANNEE
- DATEDIF

7. FONCTIONS TEXTE

- MAJUSCULE, MINUSCULE, NOM PROPRE
- GAUCHE, DROITE
- CONCATENER

8. FONCTIONS FINANCE

- VPM, PRINPER, INTPER

9. ANALYSE ET SIMULATION DE CALCULS

- Concevoir un tableau d'hypothèses
- Solveur : cellules variables et cible, contraintes, résultats
- Analyse : Valeur cible, Table de données, Gestionnaire de scénarios

10. UTILISATION DE MACROS ENREGISTRÉES

- Onglet Développeur
- Principe des macros
- Créer, modifier, enregistrer, exécuter une macro
- Créer un raccourci, un bouton associé à une macro

11. UTILISATION DE FORMULAIRES

- Créer et modifier un formulaire
- Contrôles de formulaires

Organisation

Formateur

Les formateurs de Docaposte Institute sont des experts de leur domaine, disposant d'une expérience terrain qu'ils enrichissent continuellement. Leurs connaissances techniques et pédagogiques sont rigoureusement validées en amont par nos référents internes.

Riches de leur expérience sur le sujet, ils sauront accompagner vos collaborateurs dans leur montée en compétence.

Moyens pédagogiques et techniques

- Apports didactiques pour apporter des connaissances communes.
- Mises en situation de réflexion sur le thème du stage et des cas concrets.
- Méthodologie d'apprentissage attractive, interactive et participative.
- Equilibre théorie / pratique : 60 % / 40 %.
- Supports de cours fournis au format papier et/ou numérique.

- Ressources documentaires en ligne et références mises à disposition par le formateur.
- Pour les formations en présentiel dans les locaux de Docaposte Institute, les stagiaires sont accueillis dans une salle de cours équipée d'un réseau Wi-Fi, d'un tableau blanc ou paperboard. Un carnet de notes est offert. Un ordinateur avec les logiciels appropriés est mis à disposition (le cas échéant).

Dispositif de suivi de l'exécution et de l'évaluation des résultats de la formation

En amont de la formation

- Recueil des besoins des apprenants afin de disposer des informations essentielles au bon déroulé de la formation (profil, niveau, attentes particulières...).
- Auto-positionnement des apprenants afin de mesurer le niveau de départ.

Tout au long de la formation

- Évaluation continue des acquis avec des questions orales, des exercices, des QCM, des cas pratiques ou mises en situation...

A la fin de la formation

- Auto-positionnement des apprenants afin de mesurer l'acquisition des compétences.
- Évaluation par le formateur des compétences acquises par les apprenants.
- Questionnaire de satisfaction à chaud afin de recueillir la satisfaction des apprenants à l'issue de la formation.
- Questionnaire de satisfaction à froid afin d'évaluer les apports ancrés de la formation et leurs mises en application au quotidien.

Accessibilité

Nos formations peuvent être adaptées à certaines conditions de handicap. Nous contacter pour toute information et demande spécifique.