

PROGRAMME DE FORMATION
MICROSOFT EXCEL ADVANCE 2019

Objectif de la formation

- Maîtriser et exploiter méthodologiquement les fonctionnalités avancées d'Excel
- Pouvoir réaliser des calculs et utiliser les fonctions sur Excel niveau maîtrise
- Adopter des outils adaptés à votre quotidien pour faciliter votre activité sur Excel

Prérequis : Test préalable de positionnement

Délai d'accès : 3 Mois

Lieu de la formation : A distance

Pour les personnes en situation de handicap, nous mettrons tout en œuvre pour vous accueillir ou pour vous réorienter. Vous pouvez nous contacter au 06 29 49 50 35

Tarif incluant la certification : 1800 €

Résultats attendus de la formation

- Amélioration des compétences Bureautique, Administratif, comptables liés aux fonctionnalités d'Excel.
- Savoir maîtriser les différents piliers du logiciel Excel.
- Vous rendre plus efficace et performant dans l'usage du logiciel dans votre quotidien.
- Connaissance et aisance générale du logiciel.

Contenu de la formation

1) Gagnez en efficacité

- Conversion de données
- Création de séries de données
- Affichages personnalisés : les vues
- Annotation d'une cellule
- Vérification des erreurs
- Évaluation de formules
- Fenêtre Espion

2) Utilisez des fonctions de calculs avancées

- Table de consultation et fonctions de recherche
- Fonctions Texte
- Calculs d'heures
- Calculs de dates
- Conditions avec ET, OU, NON
- Conditions imbriquées
- Fonctions conditionnelles
- Formule matricielle
- Calculs lors de copies
- Consolidation
- Fonctions financières
- Table à double entrée

3) Découvrez des fonctionnalités insoupçonnées

- Valeur cible
- Le solveur
- Gestion de scénarios
- Lien hypertexte
- Les styles et les modèles
- Création et personnalisation d'un thème
- Création et utilisation d'un modèle
- Importation, exportation et interopérabilité avec Excel
- Modification et suppression d'un modèle
- Diffusion de données Excel : PDF, XPS, e-mail et page Web
- Conversion de fichiers Excel
- Import de données
- Actualisation et gestion des données importées
- Propriétés d'un classeur

4) Partagez en toute sécurité

- Protection d'un classeur
- Protection des cellules
- Partage d'un classeur
- Suivi des modifications d'un classeur
- Fusion de classeurs
- Finalisation d'un classeur
- Signature numérique
- Création d'un formulaire
- Protection et utilisation d'un formulaire

5) Pour en savoir encore plus

- Macro-commande
- Version et récupération d'un fichier
- La personnalisation du ruban
- Les bonnes pratiques du tableur
- La collaboration sur un classeur

Type de parcours de formation : Individualisé.

Rythme de formation : Plusieurs rythmes possibles.

Durée moyenne : 16,00 heures.

Profils des stagiaires : Tout public.

Équipe pédagogique : Responsable pédagogique, formateurs

Accompagnement pédagogique :

Accompagnement personnalisé en complétant avant de démarrer la formation un formulaire de positionnement, en fonction des réponses de ce formulaire renseigné on positionne l'apprenant sur le bon niveau de formations requis en fonction de ces connaissances déjà acquise.

Le parcours se déroule en toute autonomie, l'apprenant peut toutefois solliciter le formateur en lui envoyant un mail pour planifier un rendez-vous d'accompagnement.

Moyens pédagogiques et techniques :

Distanciel.

Formation E-learning et Visio.

Étude de cas concrets.

Quizz, QCM.

Tests de positionnement, évaluation.

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

Relevés de présence.

Enquête de satisfaction.

Évaluation en entrée et en sortie de formation.