HM FORMATION

Programme de formation

Excel expert

Durée : 21 h

Objectifs : Maîtriser l'exploitation des tableaux de type base de données avec les outils de gestion et de synthèse, enregistrer et afficher les différents scénarios, utiliser le solveur, enregistrer et gérer des macros.

Pré-requis :

- Avoir suivi la formation Excel perfectionnement ou avoir un niveau équivalent.
- Une très bonne connexion internet est requise pour le format distanciel synchrone

Public : Tout utilisateur désirant approfondir la pratique d'Excel (outils et fonctions).

Modalités techniques, pédagogique et d'encadrement :

En format présentiel : mise en place d'un bureau / salle équipé par l'apprenant / client. La formation peut également se dérouler dans nos locaux (dans ce cas mis à disposition si nécessaire d'un ordinateur équipé par HM Formation ainsi que les équipements comme un video-projecteur et paperboard)

Dans le cas d'une formation sur site client / apprenant un entretien sera effectué par nos services afin de vérifier l'adéquation des moyens techniques avec la formation.

En format distanciel : synchrone avec le formateur via Zoom ou outil équivalent (télé-présentiel).

Alternance entre apports théoriques et applications pratiques sur ordinateur et logiciel Excel
Questionnaire d'évaluation en amont et en fin de formation
Méthode interactive et intuitive
Cas pratiques et études de cas, Quizz
Support Stagiaire

Modalités d'évaluation des connaissances ou d'appréciation des résultats de l'action de formation : Exercices pratiques complété par une auto-évaluation des acquis en fin de formation.

Modalité d'évaluation de l'appréciation des participants : Fiche d'évaluation à chaud à l'issue de la formation. Et à froid plusieurs mois après la formation pour s'assurer de l'ancrage des acquis et du transfert de compétences en situation professionnelle.

Modalité de suivi de l'action de formation : Feuille d'émargement co-signée par demi-journée ou séance de formation.

Détail du programme :

RAPPELS

Imbriquer des fonctions par une écriture directe au clavier.

LES FONCTIONS LOGIQUES

Si, et, ou, Sierreur.

LES FONCTIONS D'INFORMATION
Esttexte, estnum, estvide, esterreur, estna.

LES FONCTIONS DE RECHERCHE ET RÉFÉRENCE
RechercheV, rechercheH.

LES FONCTIONS AVANCÉES D'EXCEL
Index, equiv, decaler, adresse, indirect.
Les fonctions de type matricielle.

LA GESTION DE DONNÉES EXTERNES
Importer des données externes (TXT, CSV).
Convertir des données.
Les connexions.

AUDITS, SCENARIOS ET SOLVEUR
Comprendre et simplifier les formules complexes.
Les audits et la vérification des formules.
Les espions.
Le gestionnaire de scenarios.
La valeur cible.
Le complèment solveur.

LES FORMULAIRES SOUS EXCEL
Les différents contrôles de formulaire.
Listes déroulantes, cases à cocher, boutons d'options, boutons de commande.

LES MACROS
Utiliser l'enregistreur automatique.
Macros relatives et absolues.
Les bases du langage VBA.
Différence entre procédure et fonction.
Tester et debugger une macro.
Le mode pas à pas.

Sanction de la formation : Attestation de formation (L.6353-1 du Code du travail)