

Réf : BU016

MAJ : 04/23

Public concerné

Toute personne désirant maîtriser les fonctions avancées d'Excel
Effectif : de 1 à 6 personnes

Durée

1 jour – 7 heures

Pré-requis

Maîtriser les fonctions de base d'Excel et les formules

Méthodes pédagogiques

Recueil des attentes des stagiaires
Apports théoriques étayés par de nombreux exercices pratiques

Moyens et techniques pédagogiques

Support pédagogique remis à chaque stagiaire

Lieu

En INTRA : dans vos locaux

Objectifs opérationnels

A l'issue de la formation, le stagiaire sera en capacité :

- d'utiliser les fonctions et calculs avancés d'Excel, les matrices...
- de créer des formulaires de saisie
- d'utiliser des outils de simulation

Contenu du stage**Zones nommées**

Nommer une ou plusieurs cellules
Atteindre une zone nommée
Utiliser une zone nommée dans une formule
Gérer les zones nommées

Fonctions et calculs avancés

Utiliser des références relatives, absolues et mixtes dans une formule
Fonctions statistiques, conditionnelles, date et heure, de texte, de recherche, d'information, de finance...
Imbriquer des fonctions
Réaliser un calcul matriciel
Auditer et évaluer des formules
Imprimer les formules de calculs

Outils de formulaire

Insérer des contrôles de formulaire (liste déroulante, case à cocher...)
Modifier les propriétés d'un contrôle
Utilisation des contrôles dans des formules

Protection

Protéger un classeur à l'ouverture ou à la modification
Protéger les données d'une feuille
Protéger la structure d'un classeur

Outils de simulation

Valeur cible
Solveur
Gestionnaire de scénarios
Tables de données

Dispositif de suivi et d'évaluation

Evaluation en cours d'acquisition qui peut être faite, selon le contenu de la formation, sous forme :

- Quiz, exercice pratique, étude de cas, jeux de rôles...
- Questionnaire de fin de formation
- Evaluation de satisfaction

Profil du formateur

Nos formateurs et consultants sont choisis pour leurs expertises métiers et leurs compétences pédagogiques