



- Formation
- 1 jours
- € sur demande

# SUITE OFFICE (Excel)

## Formation - Expertise

Toutes les informations listées ci-dessous sont données à titre indicatif ; nous proposons uniquement du sur-mesure.

### OBJECTIF GLOBAL

Maîtriser des points spécifiques d'Excel pour des projets complexes, avec une attention particulière aux processus d'automatisation, d'intégration avec d'autres outils, et de gestion des grandes quantités de données.

### PUBLIC VISÉ

Utilisateurs avancés souhaitant exploiter Excel dans un cadre expert pour des projets complexes et spécifiques.

### PROGRAMME DÉTAILLÉ

#### JOUR 1

**1.** Accueil et introduction

**2.** Découverte de l'interface d'Excel

**Objectifs :**

- . Comprendre l'interface d'Excel (ruban, cellules, lignes, colonnes).
- . Apprendre à naviguer dans une feuille de calcul.

**3.** Gestion des cellules et des formats de données

**Objectifs :**

- . Saisir et formater des données dans les cellules (texte, nombres, dates, pourcentages).

**4.** Les formules de base

**Objectifs :**

- . Apprendre à utiliser les formules de base (addition, soustraction, moyenne, somme).

**5.** Les références relatives et absolues

**Objectifs :**

- . Comprendre les différences entre références relatives et absolues pour la recopie de formules.



## À l'issue de cette formation, l'apprenant sera capable...

- Maîtriser les techniques de modélisation avancée dans Excel pour des analyses stratégiques et décisionnelles
- Automatiser les processus à l'aide de macros et de scripts VBA (Visual Basic for Applications).
- Exploiter pleinement les fonctions conditionnelles, de recherche et de calcul matriciel.
- Construire des Tableaux Croisés Dynamiques complexes et des rapports interactifs pour une analyse approfondie.
- Gérer et analyser de grandes bases de données en utilisant les outils de consolidation et d'audit.
- Intégrer Excel avec d'autres logiciels et sources de données pour une interopérabilité optimale.

## PRÉREQUIS

- Excellente maîtrise des fonctions intermédiaires et avancées d'Excel.
- Expérience confirmée avec les Tableaux Croisés Dynamiques (TCD) et la manipulation de grandes quantités de données.
- Capacité à utiliser Excel de manière autonome pour des analyses complexes



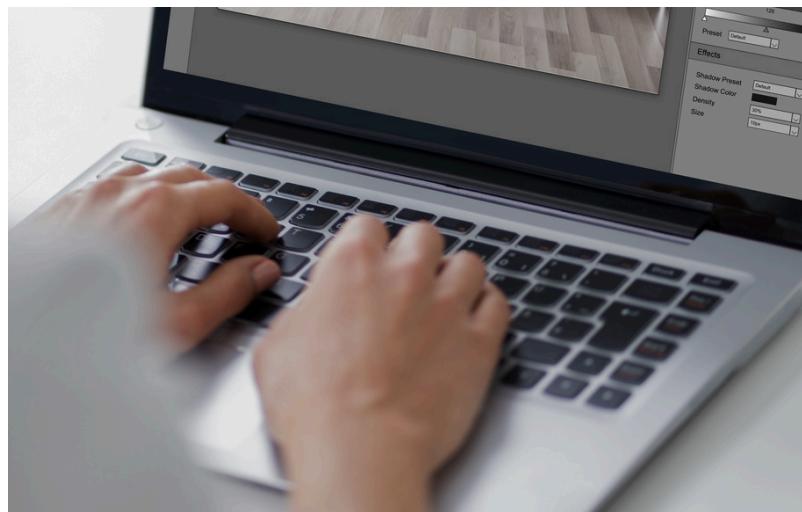
## COÛT FORMATION

€ sur demande

## MODE DE FINANCEMENT

### Vous êtes un particulier ?

- Les aides pour les demandeurs d'emploi
- La Préparation Opérationnelle à l'Emploi



### Vous êtes une entreprise ?

- Le plan de Développement des Compétences
- Les actions collectives et négociées (OPCO)
- Le dispositif FNE-Formation

## LOCAUX

Nos salles de formations sont équipées de nouveaux écrans interactifs

## ACCESSIBILITÉ

Nos locaux sont accessibles PMR Pour toute situation de handicap merci de nous contacter pour envisager la faisabilité.

## FORMATEURS

Nos formateurs sont certifiés à l'issue d'un parcours organisé par nos soins. Ils bénéficient d'un suivi de maintien et d'évolution de leurs compétences aussi bien au niveau technique que pédagogique. Chacun de nos formateurs a bénéficié d'une formation spécifique à l'animation de classe virtuelle et à l'utilisation des solutions de formation à distance.

## Contact :

contactlyonecifep.fr  
04 27 02 74 68

Plus d'infos sur notre site internet :

[www.cifep.fr](http://www.cifep.fr)