



- 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.

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

ACCESSIBILITÉ

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

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



LOCAUX

Nos salles de formations sont équipées de nouveaux écrans interactifs

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