

## EXCEL – FONCTIONS AVANCEES

### Description

Approfondir et consolider vos compétences permettant d'accéder aux fonctions évoluées du logiciel.

#### FORMATION COLLECTIVE

DUREE : **2 jours** (14 heures)

TARIF : **600€** HT non assujetti à la TVA

**DATE DE FORMATION : 28 et 29 avril 2022**

**DATE LIMITE D'INSCRIPTION : 12 avril 2022**

Certification ENI en option : 50€ HT non assujetti à la TVA

LIEU : SCRIBES 413 rue Philippe Héron 69400 Villefranche Sur Saône

**Présentiel**

**Distanciel**

### Modalités d'accès

L'inscription est effective après validation des prérequis, réception de la convention signée et de 30% d'acompte.

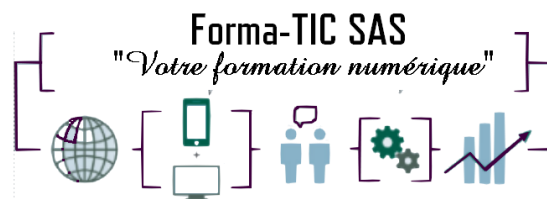
Le démarrage de l'action de formation est effectif à partir de 3 participants inscrits.

Cette formation peut être prise en charge par votre OPCO. Elle peut aussi être effectuée dans le cadre du CPF via le portail "moncompteformation.gouv.fr"



## Forma-TIC SAS au capital de 21000€

225 ch de la Combe Chaudaire  
69430 Beaujeu  
Email : [srougeon@forma-tic.org](mailto:srougeon@forma-tic.org)  
Tel : 0670826523



## Modalité de paiement :

---

- Virement bancaire
- Mobilisation du compte personnel de formation
- Attestation de prise en charge OPCO

## Niveau requis

---

Avoir des connaissances de base sur Excel.

- Savoir créer des tableaux en utilisant des formules de calculs simples.
- Connaitre les mises en forme et mises en page.

## Public concerné

---

Personnes ayant des connaissances de base sur Excel ou ayant suivi une formation « Excel Initiation » souhaitant approfondir et consolider leurs connaissances.

## À l'issue de ce stage vous serez capable de (Objectifs) :

---

Maitriser les principales fonctions de calculs élaborées  
Gagner du temps dans la mise en forme des tableaux et graphiques  
Créer des graphiques spécifiques

## Modalités et moyens pédagogiques :

---

- Formation collective : Effectif minimum de 3 et maximum de 7 participants pour une dynamique de groupe
- Le formateur alterne entre méthodes démonstrative, interrogative et active (via des travaux pratiques et/ou des mises en situation)
- La validation des acquis peut se faire par des études de cas et ou des quiz.
- La formation bénéficie d'un suivi de son exécution par une feuille de présence émarginée par demi-journée par les stagiaires et le formateur.

## Formateurs

---

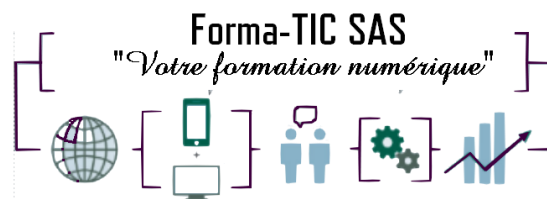
Cette formation est animée par un formateur dont les compétences techniques, professionnelles et pédagogiques ont été validées par un Certificat de Compétences en Entreprise « Exercer la mission de formateur en entreprise ».

Votre formateur sera : Stéphane Rougeon, 25 ans d'expérience.



## Forma-TIC SAS au capital de 21000€

225 ch de la Combe Chaudaire  
69430 Beaujeu  
Email : [srougeon@forma-tic.org](mailto:srougeon@forma-tic.org)  
Tel : 0670826523



## Matériel et support de formation :

---

- Un ordinateur par personne
- Vidéo projecteur et / ou Tableau blanc interactif
- Accès internet
- Support de cours spécifique à la formation

## Accessibilité

---

- Les salles sont accessibles aux personnes à mobilité réduite
- Restauration, hébergement, transport ne sont pas pris en charge par l'organisme de formation (une liste vous sera fournie dans le livret d'accueil)

## Modalité d'évaluation

---

- Evaluation de fin session

ET/OU

- Certification ENI

## Modalité de visioconférence :

---

- Utilisation du logiciel TEAMS de Microsoft ou MEET de google
- Lien d'accès au salon sera communiqué préalablement avant la session de formation

## Délai moyen d'accès à la prochaine session :

---

- 6 à 8 semaines

## Taux de réussite :

---

- Evaluation Finale : 3 candidats (partiellement acquis) 2 candidats (Acquis)\*
  - Certification TOSA : 3 candidats ont obtenu le niveau opérationnel
- \* Non acquis (<50%), Partiellement acquis (50% et 80%), Acquis (>80%)

## Taux de satisfaction

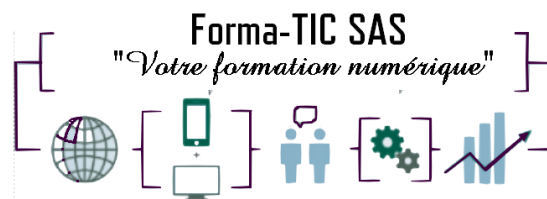
---

- Formation Excel Fonction avancées : 99.5%



## Forma-TIC SAS au capital de 21000€

225 ch de la Combe Chaudaire  
69430 Beaujeu  
Email : srougeon@forma-tic.org  
Tel : 0670826523



## Validation en bloc de compétence :

---

- NON

## Débouchés professionnels :

---

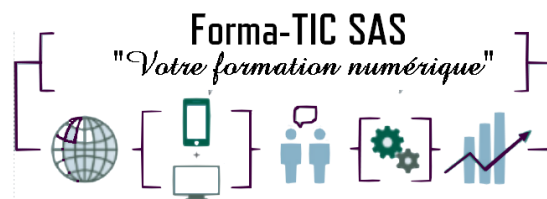
- Tous métiers nécessitant des compétences avancées sur l'utilisation du logiciel Microsoft Excel

## Pour aller plus loin

---

Poursuivez votre progression avec le module Excel – Base de données et tableaux croisés dynamiques.





## Programme

---

### Mise en relation des données

- Différencier références absolues/références relatives
- Utiliser les références mixtes
- Créer une série de données
- Créer des formules avec des cellules nommées
- Créer des liaisons entre deux feuilles de calcul
- Utiliser plusieurs feuilles de calcul simultanément
- Créer un groupe de travail
- Naviguer d'une feuille à l'autre
- Grouper des feuilles de calcul
- Consolider des données
- Créer un plan automatique
- Créer un plan manuellement
- Afficher les différents niveaux de plans
- Gérer les vues d'un plan

### Utiliser les fonctions des catégories DATE, HEURE et TEXTE

- Saisir des dates et des heures
- Comprendre les différents formats dates et heures
- Calculer des dates et des heures
- Utiliser les fonctions DATE et HEURE
- Réaliser un planning
- Insérer des fonctions de la catégorie TEXTE (NBCAR, STXT, CHERCHE, CONCATENER)

### Les fonctions et mises en forme conditionnelles

- Utiliser les fonctions SI, NB. SI, SOMME.SI
- Utiliser des SI imbriqués
- Utiliser les fonctions NB. SIENS, SOMME.SI ENS
- Combiner les fonctions ET et OU avec la fonction SI
- Nommer une plage de cellules
- Grouper des feuilles de calculs
- Appliquer une mise en forme conditionnelle simple
- Appliquer une mise en forme conditionnelle avec les barres de données
- Appliquer une mise en forme conditionnelle avec des jeux d'icônes
- Appliquer des mises en forme conditionnelles avec des formules de calcul

### Effectuer des recherches automatiques de données

- Utiliser la fonction RECHERCHE
- Masquer les zéros issus d'une formule
- Définir une zone d'impression
- Affichage d'étiquette de données
- Utiliser la fonction RECHERCHEV avec résultat précis et avec une notion d'intervalle
- Tester une erreur de résultat avec les fonctions SI et ESTNA
- Insérer des contrôles de formulaire (case à cocher, choix multiple) et les lier à des cellules
- Appliquer les fonctions RECHERCHEV, SI dans un cas pratique

### Créer et gérer des graphiques

- Outil d'aide au choix du type de graphique
- Insérer un graphique dans une feuille de calcul
- Définir des types et mises en forme pour le graphique