

PGM008 – Programme de formation EXCEL EXPERT		
Indice	Date révision	Modifications
0	15/11/2021	Création
A	26/08/2022	Actualisation taux satisfaction/ taux de réussite
B	16/12/2022	Insertion logo Qualiopi
C	01/12/2023	Complément évaluations

ALS@CE CONNECT, vous propose son expertise pour **vosre formation bureautique Microsoft EXCEL**. A bord d'un véhicule itinérant numérique et connecté, ALS@CE CONNECT vous propose de vous perfectionner et **maîtriser le logiciel EXCEL**

Taux de satisfaction : en attente de données

Taux de réussite : en attente de données

- Objectifs :**
- Perfectionner vos compétences sur le logiciel Excel
 - Créer des graphiques à partir de tableaux.
 - Choisir le bon type de graphique
 - Augmenter l'impact des graphiques
 - Personnaliser l'environnement dans Excel
 - Automatiser des tâches.
 - Découvrir l'utilité, les limites et les contraintes des macros VBa.
- Méthode :** Face à face PERSONNALISE ou en petits groupes
- Pré-requis :** Utilisation avancée de Excel
- Public :** Toute personne ayant des connaissances du logiciel Excel
- Durée :** Durée modulable selon les besoins
- Accessible Personne en Situation de Handicap (PSH)

OBJECTIF

Perfectionner vos compétences sur le logiciel Excel
 Créer des graphiques à partir de tableaux
 Choisir le bon type de graphique par rapport à une problématique précise
 Augmenter l'impact des graphiques (simulation et analyse)
 Personnaliser l'environnement dans Excel et automatiser des tâches
 Découvrir l'utilité, les limites et les contraintes des macros VBa

PROGRAMME

Les modules présentés ci-dessous peuvent être adaptés en fonction de vos objectifs et de vos besoins et de vos connaissances

EVALUATION

Avant la formation	<ul style="list-style-type: none"> • Evaluation initiale du niveau (par téléphone ou test) • Définir les objectifs et le contexte professionnel
Pendant la formation	<ul style="list-style-type: none"> • Vérification des acquis – Formation /Action
Après la formation	<ul style="list-style-type: none"> • Evaluation à chaud conjointe • Questionnaire de satisfaction • Suivi pendant 6 mois pour obtenir des conseils

MOYENS PEDAGOGIQUES ET TECHNIQUES

Formatrice certifiée et ayant une expérience significative du logiciel
 Connaissance des métiers et des entreprises
 Exercices et mises en pratique de chaque notion
 Tutoriel ou support de cours



Module 1 : Les graphiques avancés

- Ajouter des éléments d'analyse et de synthèse sur une série.
- Ajouter des objets dans le graphique.
- Ajouter des objets extérieurs à Excel dans le graphique.
- Créer un graphique grâce à la boîte de dialogue.
- Créer un graphique à partir de plusieurs tableaux.
- Les graphiques spécifiques (boursier, bulles, secteurs, nuages de points, anneaux...).
- Créer un graphique combiné.

Module 2 : Les graphiques complexes

- Les graphiques à deux axes.
- Créer un modèle personnalisé.
- Créer un graphique à partir d'un grand tableau.
- Les graphiques et les tableaux croisés dynamiques.
- La structure des tableaux et les graphiques.

Module 3 : Personnaliser Excel pour l'adapter à son utilisation

- Définir les options de travail.
- La validation des données.
- Les listes personnalisées.
- Protections : feuilles, classeur...
- Modifier et créer des barres d'outils.
- Les affichages personnalisés.
- Modifier le modèle de base d'Excel : classeur.xlt.
- Utiliser le répertoire XLSTART.

Module 4 : Formulaires et modèles de saisie

- Insérer des contrôles dans une feuille de calcul.
- Créer des listes déroulantes, cases à cocher ou boutons d'option.
- Spécifier des critères de validation pour une cellule ou une plage de cellules.
- Utiliser des formules comme critères de validation.

Module 5 : Automatiser : calculs matriciels, mega-formules et macro-commandes

- Comprendre l'intérêt des calculs matriciels.
 - Utiliser des fonctions matricielles : FREQUENCE (), SOMMEPROD ()...
 - Combiner les fonctions INDEX () et EQUIV (), DECALER (), INDIRECTE ()).
 - Mettre en place des formules complexes et imbriquées.
 - Pratiquer l'adressage semi-absolu.
 - Réaliser un audit de ses formules.
 - Enregistrer des macro-commandes pour automatiser des tâches répétitives.
-

Module 6 : Les macro-commandes simples

- Modifier une macro enregistrée.
 - Exemple de macros usuelles : impression, tri...
 - Notion de procédure.
 - Affecter une macro à un bouton, un objet.
 - Affecter une macro à une barre d'outils, un menu.
 - Enregistrer une macro dans le classeur de macros personnelles : Perso.xls.
-

Inscription et renseignement :

Vous pouvez remplir le formulaire et nous vous recontacterons :

<https://alsaceconnect.fr/formulaire/>

ou par mail

alsaceconnect@outlook.fr

ou par téléphone

06.49.93.03.62