



EXCEL – INTERMEDIAIRE
(14 heures)
Tarif : 50 € / Heure

Public visé : Utilisateurs avertis d'Excel amenés à mettre en place et à modifier des tableaux complexes en utilisant et combinant les fonctions d'Excel.

Prérequis : Avoir suivi la formation Excel Débutant avec un temps de mise en pratique ou posséder les connaissances équivalentes.

Modalités d'évaluation : Contrôle continu

Sanction : Attestation de suivi de formation

Objectifs Pédagogiques : Préparer les données, optimiser, automatiser et fiabiliser une feuille de calcul. Automatiser la mise en forme, réaliser des tableaux de prévision et de simulation.

Programme de cours :

Préparer les données, faciliter et sécuriser la saisie :

- importer un fichier de données externe
- extraire des données sur critères
- insérer des contrôles dans une feuille de calcul : listes déroulantes, case 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

Exploiter le potentiel d'Excel (formules complexes, méga formules, calculs matriciels) :

- combiner les fonctions de recherche
- utiliser des fonctions statistiques
- appliquer des fonctions de conversion
- automatiser des plannings intégrant automatiquement les weekend et jours fériés
- comprendre l'intérêt des calculs matriciels
- utiliser des fonctions matricielles

Automatiser la présentation des tableaux :

- exploiter toute la puissance de la mise en forme conditionnelle
- intégrer des formules dans la mise en forme conditionnelle
- créer des formats personnalisés
- enregistrer et exécuter un traitement par macro

Faire des simulations, établir des prévisions :

- valeur cible – solveur
- définir des tables d'hypothèse à 1 ou 2 entrées.