

INFORMATIONS PRATIQUES

CONTACT ADMINISTRATIF

AccoForm
contact@acco-form.fr

DURÉE DE LA FORMATION

Formation de 7h, 14h, 21h ou 28h
(présentiel ou distanciel).
Accès de 12 mois à une plateforme
pédagogique.

PRE-REQUIS

Disposer d'un ordinateur et d'une
connexion internet.

PUBLIC CONCERNÉ

Tout utilisateur des logiciels de
bureautique.

LES +

Plateforme de formation incluant des
cours, des exercices et des quizz.
Cours disponibles 24h/24, 7j/7 pendant
12 mois.
Se former sans contrainte d'horaire ni
de lieu.
Certification TOSA.

RÉFÉRENT PÉDAGOGIQUE

AccoForm
contact@acco-form.fr

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Méthode démonstrative, interrogative
et active, études de cas, quizz.

EVALUATION

Évaluation des acquis par des études
de cas, des quizz et/ou une
certification.

ACCESSIBILITÉ

Pour les personnes en situation de
handicap, veuillez nous contacter.

DATES PERSONNALISÉES

TARIFS SUR DEVIS

Après analyse des besoins

MAJ : le 29/01/2024

PACK OFFICE - EXCEL



NOTRE MISSION

Vous permettre d'acquérir une utilisation judicieuse et efficace d'Excel afin
de concevoir et modifier des tableaux et graphiques.



OBJECTIFS OPÉRATIONNELS ET PÉDAGOGIQUES

A l'issue de la formation, les participants seront capables de :

- Organiser des données pour faciliter l'analyse et fiabiliser les résultats.
- Extraire et analyser des statistiques et des comparaisons.
- Exploiter le potentiel de calcul, automatiser les traitements et la mise en
forme : formules complexes, imbriquées, matricielles.

**Un programme sur mesure est défini après les tests de positionnement
et l'entretien pédagogique sur les objectifs et attentes du stagiaire.**

PROGRAMME

Fonctions avancées dans Excel

Révision de la notion de références relatives / absolues (\$).
Nommer des cellules et utiliser les noms dans les formules.

Formules et mise en page

Mettre en forme les documents (tableaux, entête et pied de page, ...).
Rédiger une formule de calcul (utilisation des fonctions).
Etablir des liens entre les tableaux et créer des calculs multi-feuilles.
Le remplissage instantané.

Consolidation

Hiérarchisation de données par le mode plan d'Excel.
Structurer les données (créer, modifier, supprimer un plan).
Fonctionnalités avancées des listes de données dans Excel.

Filtres personnalisés Excel

Filtrage des données à l'aide de segments.
Valeurs vides et doublons.

Zone de critères

Filtre et copie de lignes par zone de critères.
Statistiques avec zone de critères.

Présentation des relations entre tableaux

Création, modification et analyse des tableaux croisés dynamiques.
Filtrer dynamiquement avec les segments et insérer une chronologie.

Les graphiques avec Excel

Révision sur la conception d'un graphique et gestion des axes.
Changement de type de graphique et ajout d'un élément et d'une série.
Les graphiques croisé dynamique, Sparklines ou courbes de tendances.