



Mis à jour le 19.04.2022

# FORMA ZONE

## Bureautique EXCEL Expert

**Prérequis :** Avoir des bonnes connaissances de Windows et du Pack Microsoft Office, notamment de Microsoft Excel.

**Durée :** Selon analyse du besoin.

**Public visé :** Toute personne souhaitant développer ses compétences sur le logiciel Excel.

**Modalité et délais d'accès :** Présentiel / Distanciel à définir avec le participant. Nous nous engageons à vous répondre sous 48 heures. Sauf cas particulier et en fonction des disponibilités du participant et du formateur, le délai de la mise en place de la formation est d'un mois maximum.

**Tarif :** à partir de 85€/heure (prix indicatif).

### OBJECTIFS

- Calculer les commissionnements des vendeurs.
- Créer des graphiques.
- Utiliser des séries disjointes.
- Créer et trier une liste de données.
- Créer et maîtriser les tableaux croisés dynamiques.
- Valider et protéger des données.
- Consolider des données.
- Appliquer des mises en forme conditionnelles.
- Enregistrer une macro-commande.

### PLAN DE FORMATION

#### CONTENU DU COURS DE BUREAUTIQUE EXCEL POUR EXPERTS

##### MODULE I

Présenter les données en graphiques :

- Généralités sur les graphiques.
- Créer un graphique rapidement.
- Créer un graphique à l'aide du ruban.
- Afficher / masquer / sélectionner des éléments d'un graphique.
- Mettre en forme un graphique.
- Modifier un graphique.

##### MODULE II

Manipuler les séries de données :

- Utiliser des séries disjointes.
- Ajouter / supprimer une série à un graphique existant.
- Modifier la couleur d'une série de données dans un graphique.
- Courbes de tendance.
- Forme dans une série.

Tri, filtre et sous-totaux :

- Créer et trier une liste de données.
- Filtrer une liste de données.
- Appliquer un filtre élaboré.
- Afficher des sous-totaux.
- Gérer une liste avec un formulaire.

### MODULE III

Tableaux croisés dynamiques :

- Créer un tableau croisé.
- Modifier un tableau croisé.
- Mettre à jour un tableau croisé.
- Mettre en forme un tableau croisé.
- Créer un graphique croisé illustrant un tableau.

Analyses et simulations :

- Valeur cible.
- Analyse d'hypothèses.
- Solveur.
- Scénarios.

### MODULE IV

Import, export, échanges de données :

- Exporter un tableau Excel vers Word.
- Exporter un graphique Excel vers Word.
- Importer des données.

Les Macros :

- Enregistrer une macro-commande.
- Modifier le raccourci d'une macro-commande.
- Visualiser et modifier une macro-commande.

## DOCUMENTS REMIS AUX PARTICIPANTS

- Convention de l'organisme de formation.
- Feuille d'émargement.
- Descriptif détaillé de l'action de formation.
- Documents distribués tout au long de la formation (support pédagogique).
- Attestation de formation à l'issue de la formation.

## METHODES PEDAGOGIQUES

- Présentation théorique illustrée par des exemples pratiques.
- Mises en application et corrigés.

## METHODES D'EVALUATION

- Test en début de formation
- Test en fin de formation avec corrections et commentaires (travail en groupe)
- Etudes de cas
- Mises en situation

## PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP



Si vos locaux le permettent, nous adaptons systématiquement le contenu de nos formations à votre handicap, dans la mesure du possible.

Lorsque la formation se fait sur site, le « Progiciel des Gestion Intégré » (dit « ERP ») du client s'applique.

## CONTACT

[contact@forma-zone.fr](mailto:contact@forma-zone.fr)

04.93.39.91.00