

STAGES 2017 :

FORMATION EXCEL AVANCE



CONTEXTE

MS Excel est un outil incontournable pour calculer, analyser des données, établir des statistiques, les représenter graphiquement, suivre ses indicateurs de performance...Ce séminaire de formation Excel très pratique et complète, permettra aux participants de maîtriser les fonctions avancées du tableur pour construire avec efficacité des tableaux de calcul, exploiter leurs représentations graphiques et réaliser des analyses et reporting de données.

PUBLIC CIBLE

Cette formation s'adresse à tout professionnel de tout domaine désirant maîtriser l'utilisation de Ms Excel et ses fonctions avancées.

PRE-REQUIS A CETTE FORMATION

Initiation à Excel

METHODE PEDAGOGIQUE

La formation est basée sur un support pas à pas détaillé, la mise en pratique au moyen d'exercices de prise en main et des cas en lien avec les situations professionnelles courantes, et un encadrement personnalisé du formateur. Chaque participant apporte son poste de travail.

Objectifs de formation

- Manipuler efficacement des listes de données
- Concevoir rapidement des tableaux de calculs fiables
- Construire des rapports et graphiques dynamiques
- Maîtriser l'utilisation des tableaux croisés dynamiques
- Réaliser des analyses et simulations de données.

DESCRIPTION DE LA FORMATION

Module 1 : Mise à niveau sur les bases

I. DECOUVRIR ET PERSONNALISER L'INTERFACE

II. CREER ET GERER UNE BASE DE DONNEES

- Présentation d'une base de données
- Plage de données/Tableau de données
- Générer une série
- Appliquer des tris multicritères et personnalisés
- Extraire des données
- Filtrer une base de données (rapide et avancé)
- Exportation/ Importation de données

Module 2 : Exploiter et analyser les données sous Ms Excel

I- Les fonctions

- Créer une formule
- Utiliser les opérateurs
- Références (absolues, relatives, tridimensionnelles et externes)

II- Fonctions utiles et audit des formules

- Valeurs logiques
- Fonctions de recherche
- Utiliser les formules conditionnelles
- Mises en forme conditionnelles et fonctions avancées
- Effectuer le suivi des relations entre les formules et les cellules
- Utiliser la Fenêtre Espion
- Afficher les formules à la place des résultats

III- Graphiques avancés

- Création d'un graphique
- Choisir le bon graphique
- Mise en évidence des données

- Quelques graphiques à réaliser (conditionnels, escaliers, dynamiques et interactifs, en cascade)

IV- Tableaux croisés dynamiques

- Créer un tableau croisé dynamique
- Filtrer le tableau (sur les valeurs, les étiquettes)
- Trier les étiquettes de ligne ou de colonne
- Actualiser les données
- Options du tableau croisé dynamique
- Réaliser un reporting à partir du tableau dynamique croisé

Module 3 : Reporting et simulation de données

I. Reporting de données

- Créer et mettre en forme l'interface de reporting
- Utiliser la fonction LIRETABDYNAMIQUE () et SOMMEPROD ()

II. Valeur cible

III. Réalisation de scénarios

- Créer des scénarios
- Afficher un scénario
- Rapport de synthèse

Module 4 : Collaboration et Protection

I- Travail de groupe

- Autoriser plusieurs utilisateurs à modifier simultanément le même classeur
- Modifier un classeur partagé
- Gérer le suivi des modifications
- Arrêter le partage d'un classeur

II-Protection

- Protéger les éléments d'un classeur/ Protéger les cellules d'une feuille de calcul
- Protéger un classeur à l'aide d'un mot de passe
- Marquer un classeur comme étant final

ATOUTS

Formation complète avec de nombreux exercices et cas pratiques: 15 exercices pas à pas détaillés et 10 Cas pratiques en entreprises (estimations prévisionnelles, suivi d'impayés, utiliser les formules conditionnelles, reporting automatisé, gestion de base de données, réalisation de scénarios, consolidation de données, simulation des données de gestion etc.)

Les fiches des exercices, les tutoriels, les cas pratiques et toute la documentation seront remis à chaque participant

TARIFS : 60.000 FCFA* donnant droit à toute la documentation et attestation

*(*offre promotionnelle soumise à conditions, valable uniquement pour les inscriptions à cette session et ne peut s'appliquer à une formation intra-entreprise ou un coaching individuel)*

PLACES LIMITEES : 15

MASSE HORAIRE : 20 heures

DATES : 04 samedis (07, 14, 21, 28 Octobre de 9h00-14h00)

Lieu: Lomé Business Center situé au côté Sud du Garage Central

Renseignements : WhatsApp +228 91 67 21 21 +229 62 43 81 81



STRATEGIST EXPERTISES (STRATEX)

Siège Social Cotonou C/425 St Michel Ms POGNON 2è étage Rue du CSP RCCM RB/COT/15 A 21649 IFU

1201500100504 TEL: +229 97 06 29 38/ 62 43 81 81

E-mail: formation@stratex-afrique.com