

Les bases du logiciel EXCEL + PCIE

Durée et lieu

4 jours
84000 AVIGNON

Public

Tout public

Prérequis

Aucun

Nombre de participant

4 minimum – 8 maximum

Objectifs

Objectifs généraux

- Construire des tableaux et en extraire des graphiques
- Elaborer des bases de données
- Créer des factures

A l'issue de la formation, le participant sera capable de :

- Utiliser les fonctions avancées d'Excel
- Exploiter les données enregistrées et faire des statistiques
- Utiliser les formules et les fonctions appropriées

Contenu

1^{er} jour

De 09h à 10h30

Matin

Généralités

- Optimisation de la barre d'état et de la barre d'outils
- Gestion de la barre d'accès rapide en fonction des besoins
- Calculs simples

De 10h30 à 10h45

Pause

De 10h45 à 12h30

Création de tableaux

- Création d'un tableau à partir d'une liste de données
- Usage de l'incrémentement pour un gain de temps
- Mise en forme du tableau

De 12h30 à 14h

Pause-déjeuner

De 14h à 15h30

Après-midi

- Les styles de tableau
- Tri et filtrage des données
- Les mises en forme conditionnelles
- Impression du document Excel

De 15h30 à 15h45

Pause

De 15h45 à 17h30

Les formules et les fonctions

- La fonction Nb SI
- La fonction SOMME.SI

2^{ème} jour

De 09h à 10h30

Matin

Les formules et fonctions (suite)

- Mise en place de conditions simples, complexes, imbriquées : SI.ENS
SI. CONDITIONS
- Application sur le tableau créé le 1^{er} jour

De 10h30 à 10h45 **Pause**
De 10h45 à 12h30 Suite d'exercices mettant en pratique les formules

Après-midi

De 14h à 15h30

- Les fonctions de date : AUJOURDHUI, MAINTENANT
- Les références absolues ou relatives

De 15h30 à 15h45 **Pause**

Les graphiques (bases)

De 15h45 à 17h30

- Elaboration d'un graphique
- Les différents types de graphique : histogramme, courbe, secteur, radar
- Choix du graphique en fonction des statistiques souhaitées
- Modification des données source du graphique

3^{ème} jour

De 09h à 10h30

- Retour sur les graphiques et les exercices réalisés en autonomie
- Insertion de graphiques Excel dans Word ou PowerPoint

De 10h30 à 10h45 **Pause**

Les feuilles et les classeurs

De 10h45 à 12h30

- Insertions, déplacements et copies des feuilles
- Validation des données (restriction de saisie, messages après la saisie)
- Groupe de travail et consolidation

De 12h30 à 14h **Pause-déjeuner**

Après-midi

La base de données

De 14h à 15h30

- Les listes
- Règles de construction
- Le filtre automatique
- Le filtre personnalisé

De 15h30 à 15h45 **Pause**

Les tableaux croisés dynamiques

De 15h45 à 17h30

- Les filtres
- La matrice
- Mise en forme
- Les styles de tableaux croisés dynamiques

4^{ème} jour

Matin

Création de factures

De 09h à 10h30

- Gestion d'une table de consultation
- Création des différentes feuilles
- Préparation des cellules pour l'utilisation de la facture
- La recherche V

De 10h30 à 10h45 **Pause**

De 10h45 à 12h30

- Exercices d'applications sur la recherche V

De 12h30 à 14h **Pause-déjeuner**

De 14h à 15h30
De 15h30 à 15h45
De 15h45 à 17h15
De 17h15 à 17h30

Intervenante

Pascale WATELLE
Dirigeante de Capcom'art
Directrice de formation
Formatrice

Tarifs

Le coût de la formation est
de 300 € / Jour
Coût de la certification inclus
CapCom'Art n'est pas
assujetti à la TVA

Après-midi

Evaluations

- Révisions, familiarisation avec l'interface du PCIE

Pause

- Passage de la certification PCIE
- Evaluation de la formation

Moyens et méthode pédagogiques

La méthode pédagogique est expositive et démonstrative. La formatrice veillera à adapter les exercices en fonction du niveau des stagiaires. Un support pédagogique contenant les bases du logiciel sera remis en début de formation. Le stagiaire aura également accès à un test de préparation en ligne afin de préparer la certification finale.

Evaluations

Evaluation des acquis

Avant la formation, le stagiaire passera un test d'évaluation. La formation est sanctionnée par la certification PCIE Tableur.

Evaluation de la formation

Une grille d'évaluation de la formation et de la formatrice permettra de mesurer la compatibilité de la formation avec les attentes des stagiaires et d'ajuster les contenus des objectifs initiaux dans la perspective de son évolution et de son adaptation aux besoins professionnels des stagiaires. Une attestation individuelle de fin de stage mentionnant l'intitulé et la nature de l'action de formation, les objectifs, un résumé du programme, la date, durée et lieu de la formation ainsi que les résultats de l'évaluation des acquis sera remise à chaque stagiaire.