

FORMATION EXCEL EXPERT

PROGRAMME DE LA FORMATION

Cette formation permet d'acquérir toutes les bases nécessaires pour passer du niveau intermédiaire/avancé¹ au niveau expert².

1 Le niveau intermédiaire / avancé correspond au profil d'une personne qui dispose d'une très bonne maîtrise du logiciel et d'une bonne productivité, et qui peut se montrer ressource pour ses collègues de travail ; voire même qui dispose d'une connaissance complète du logiciel et qui peut réaliser des tâches complexes selon plusieurs méthodes.

2 Le niveau expert qui est visé correspondrait davantage au profil d'une personne qui, en + de maîtriser le logiciel, peut accroître sa productivité et celle de ses collègues en utilisant les outils de développement intégrés au logiciel (ex : VBA, PowerQuery ...)

OBJECTIFS DE LA FORMATION

L'objectif final est de donner aux apprenants un savoir leur permettant de choisir telle ou telle méthode avant de se lancer dans un projet de développement (ou sur une modification de l'existant) et ainsi travailler efficacement.

PROFIL DES BÉNÉFICIAIRES

Formation conseillée à un utilisateur ayant déjà un profil intermédiaire à avancé et qui souhaite disposer d'un niveau encore plus élevé.

Utilisation quotidienne d'un PC sous environnement Windows. Maîtrise de la langue française.

CONTENU ENVISAGÉ DE LA FORMATION

La formation qui est envisagée ici se décomposerait en plusieurs sessions : 3j incompressibles au départ, puis des sessions d'une ou deux journées réparties dans le temps. Le total de formation pourrait être compris entre 6 et 9 jours, voire plus si des besoins apparaissent pendant celle-ci (un délai a été placé entre les jours de formation pour laisser le temps aux stagiaires d'intégrer les notions, de les tester et de revenir éventuellement avec des questions ou des axes d'amélioration).

Journées 1 et 2 = réservées à la mise à niveau commune du groupe

- (re)voir les différents formats qu'Excel propose avec les avantages de chaque type vis-à-vis des autres (sur mon intervention "Extraction Palettes", j'ai proposé un format Complément Excel plutôt qu'un xlsm par exemple)
- très rapide révisions sur les mises en forme et les mises en page.
- Voir les fonctionnalités de tri et de filtres avancés (sur mon intervention "Extraction Palettes", j'ai constaté que les filtres élaborés n'étaient pas connus/utilisés)
- Voir les fonctionnalités : plan, sous-totaux et valeur cible
- Voir l'avantage à utiliser des tableaux structurés plutôt que des tables, notamment s'il y a une conception de fichier ou un développement derrière. Trucs et astuces pour les fonctions, les remplissages, etc.
- Revoir rapidement la conception des tableaux croisés dynamiques classiques et concevoir un TCD double source (sur mon intervention "Extraction Palettes", cela aurait presque pu être une solution)
- (re)voir quelques fonctions classiques et découvrir des variantes et/ou imbrications
- Rappel : Importance du nommage des cellules ; surtout lorsqu'on va les utiliser dans les projets VBA

Jour 3 = aborder le VBA sur un cas pratique

Le 3è jour, les candidats disposeront de bases suffisamment solides pour passer au niveau supérieur. Le projet de modification VBA de planning que m'a soumis Laurence servira de support pratique (car le problème est assez simple) :

- Choix du type de fichier + rappels sur la rédaction du VBA
- Relecture du code existant en pas à pas
- Modification de celui-ci ou création de A à Z pour répondre au nouvel attendu.

Quel que soit l'avancée du projet en fin de journée, un temps sera consacré à la discussion autour des autres projets.

Journées suivantes

Durant les autres jours de formations, j'envisage de reprendre les codes + complexes réalisés pour le projet "Extraction Palette" et expliquer pourquoi tel ou tel choix a été fait. Le code sera analysé et les apprenants pourront le comprendre afin d'y apporter d'éventuelles modifications dans le futur.

Les autres projets seront démarrés et avancés.