

## Excel Perfectionnement

Optimisez votre utilisation d'Excel

*Cette formation vous sera très utile si vous désirez optimiser l'utilisation de vos données grâce aux tableaux croisés dynamiques et automatiser la gestion des grands tableaux sur Excel.*

**Durée:** 14.00 heures (2.00 jours)

### Profils des stagiaires

- Cette formation s'adresse à toute personne maîtrisant les bases de Microsoft Excel et souhaitant aborder les fonctionnalités avancées Excel.

### Prérequis

- Afin de bien déterminer le niveau de formation dont vous avez besoin nous vous invitons à répondre au questionnaire de positionnement ci-après : <https://form.typeform.com/to/D3yWDZXw>
- Matériel à prévoir par les stagiaires : 1 ordinateur

### Objectifs pédagogiques

- Acquérir les compétences pour automatiser les tableaux Excel grâce aux fonctions de calcul
- Maîtriser les techniques pour optimiser les grands tableaux sur Excel, afin d'améliorer l'efficacité et la précision dans le traitement des données
- Acquérir les compétences nécessaires pour exploiter efficacement les bases de données en utilisant les tableaux croisés dynamiques sur Excel

### Contenu de la formation

- Quelques rappels
  - Calculs avec références absolues et mixtes - Les références nommées (création et modification) - Calcul avec une référence nommée
  - Création d'une mise en forme personnalisée de nombres et mise en forme conditionnelle simple
- Quelques fonctions de calculs
  - Rappels sur la syntaxe d'une fonction de calcul
  - Quelques fonctions textes : Concaténer, Gauche, Texte..
  - Quelques fonctions avancées Si imbriqués, Recherche....
  - Quelques fonctions de dates : aujourd'hui ; Date...
- Mise en forme conditionnelle avancée
  - Définir une nouvelle règle avec formule
  - Modifier ou supprimer une règle
- Validation des données
  - Définir la règle de restriction de saisie
  - Définir un message d'entrée de saisie et un message d'alerte après erreur de saisie
  - Supprimer une validation des données
- Quelques outils pratiques
  - Collages, commentaires, remplissage automatique,
  - Outil convertir
  - Organiser son tableau en Plan (regrouper colonnes/ Lignes, Dissocier, Supprimer le plan) - Supprimer des doublons
- Exploiter une liste de données

# Institut du Tourisme - Fédération des Offices de Tourisme de Bretagne

1C - 1D avenue de Bellefontaine CS 71777  
35517 CESSON-SEVIGNE Cedex  
Email: [contact@institut-tourisme.bzh](mailto:contact@institut-tourisme.bzh)  
Tel: 02 20 06 01 02



- Faire la différence entre une liste en plage de cellules et une liste en mode Tableau
- Présentation sur quelques avantages du mode tableau
- Rappels sur le tri et le filtre automatique d'une liste
- Définir des sous-totaux pour une liste en plage de cellules
- Ajouter des segments pour une liste en mode tableau
- Les tableaux croisés dynamiques
  - Créer un tableau croisé dynamique - Réorganiser les champs d'un tableau croisé dynamique
  - Modifier le calcul dans les champs Valeurs
  - Regrouper les données d'un tableau croisé
  - Filtrer un tableau croisé à l'aide des segments Connecter un segment à plusieurs tableaux croisés.
  - Utiliser la chronologie

## Organisation de la formation

### Equipe pédagogique

Cette formation est animée par un consultant/formateur dont les compétences techniques, professionnelles et pédagogiques ont été validés par l'Institut du Tourisme.

### Moyens pédagogiques et techniques

- Accueil des stagiaires dans une salle dédiée à la formation.
- Documents supports de formation projetés.
- Exposés théoriques
- Etude de cas concrets
- Un livret de notes de stages est remis à chaque stagiaire. Il comprend l'intégralité de la présentation théorique, un lexique, une liste des fournisseurs.

### Dispositif de suivi de l'exécution de l'évaluation des résultats de la formation

- Feuilles de présence.
- Evaluation diagnostic préalable afin de définir le positionnement sur le niveau requis
- Formulaire d'évaluation de la formation : questionnaire de satisfaction à chaud (J+ 2) puis évaluation de type sommative afin de suivre la progression des transferts de compétences in situ (J+30 à J+60)
- Certificat de réalisation de l'action de formation.