

Excel – Avancé

Optimiser et automatiser vos tableaux. Devenez un virtuose d'Excel.

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Organiser vos données pour optimiser l'analyse et fiabiliser les résultats.
- Exploiter le potentiel de calcul, automatiser les traitements et la mise en forme sans programmer : formules complexes, imbriquées, matricielles.

CONTENU DE LA FORMATION

PRÉPARER, ORGANISER ET CONTROLER LES DONNÉES POUR EN FACILITER L'ANALYSE

- Organiser le classeur.
- Consolider et rapprocher des données issues de plusieurs classeurs ou plusieurs feuilles.
- Extraction des données sur critères en utilisant les filtres avancés.
- Contrôler la saisie en spécifiant des critères de validation.
- Utiliser des formules comme critères de validation.

OPTIMISER ET FIABILISER LES CALCULS : FORMULES COMPLEXES, IMBRIQUÉES, MATRICIELLES

- Combiner les fonctions de recherche.
- Utiliser des fonctions statistiques.
- Appliquer des fonctions de conversion pour comparer des données.
- Manipuler des dates et des heures.
- Automatiser des plannings intégrant automatiquement les week-ends et jours fériés.
- Utiliser des fonctions matricielles.
- Construire ses propres formules matricielles.

AUTOMATISER SANS PROGRAMMER

- Automatiser la mise en forme.
- Faciliter l'interactivité.
- Enregistrer et exécuter un traitement par macro.

ORGANISATION DE LA FORMATION

EQUIPE PÉDAGOGIQUE

Le centre de formation Hestia Performance est composé de formateurs indépendants ayant tous une grande expérience terrain dans leur domaine. La direction d'Hestia Performance dispense également des formations depuis de nombreuses années dans le domaine des Ressources Humaines et la gestion du stress.

MOYENS PÉDAGOGIQUES ET TECHNIQUES

- Accueil des apprenants dans une salle dédiée à la formation.
- Documents supports de formation projetés.
- Exposés théoriques.
- Etude de cas concrets.
- Quiz en salle.
- Mise à disposition en ligne de documents supports à la suite de la formation

DISPOSITIFS DE SUIVI DE L'EXÉCUTION DE L'ÉVALUATION DES RÉSULTATS DE LA FORMATION

- Accueil des apprenants dans une salle dédiée à la formation.
- Documents supports de formation projetés.
- Exposés théoriques.
- Etude de cas concrets.
- Quiz en salle.
- Mise à disposition en ligne de documents supports à la suite de la formation

DURÉE DE LA FORMATION

2 jours (14 heures)

PROFIL DES STAGIAIRES

Contrôleur de gestion, financier, RH, toute personne ayant à exploiter des résultats chiffrés dans Excel (version 2013 et plus).

PRÉ-REQUIS

Avoir suivi la formation "Excel - Intermédiaire" ou avoir un niveau de connaissances équivalent.

ACCESSIBILITÉ ET DÉLAIS D'ACCÈS

QUALITÉ ET INDICATEURS DE PERFORMANCE

Taux de satisfaction des apprenants

Eligible CPF
NON

Tarif indicatif HT (TVA 20%)
En interentreprises : 750 €
En intraentreprise : Sur devis
Devis sur-mesure sur demande