

EXCEL TABLEAUX CROISÉS DYNAMIQUES & DYNAMIQUES & TABLEAUX DE BORD AVEC OPTION TOSA

Vous devez gérer et analyser des données, alors la maîtrise de certaines fonctionnalités d'Excel va vous être d'un grand secours et vous simplifier la tâche. En effet, nous vous montrerons comment en quelques clics obtenir des synthèses, comment réaliser des calculs statistiques et comment représenter sur des graphiques les tendances.

Durée : Variable en fonction de l'évaluation pré-formative

Tarif public intra : 595 € jour/groupe
Tarif public inter : 210 € jour/personne

Délai d'accès :

E-learning : 5 jours

Intra ou Individuel : 15 jours

Inter : 15 jours quand le minimum de participants est atteint.

Prérequis : Un diagnostic est réalisé en amont de la formation afin de vérifier votre niveau et de définir vos objectifs de formation.

Avoir la maîtrise des fonctions de base d'Excel

Bénéficiaires : Toute personne ayant l'usage d'Excel



Modalités :

Formation multimodale

Inter : Mini 3 personnes Maxi 7 personnes

Intra ou individuel

Présentiel **ou** distanciel

Conseil pour suivre une formation en Classe virtuelle

Pensez à votre confort, chouchoutez-vous !

Installez-vous dans un endroit calme avec une lumière adaptée pour votre écran

Prévoir un ordinateur avec webcam et micro ou mieux encore un casque.

Une connexion internet de qualité

Pensez à éteindre votre micro quand vous ne vous exprimez pas.

Objectifs

- Être capable de présenter vos données sous forme de synthèse
- Être en mesure d'analyser rapidement des données même avec une grande quantité d'informations
- Être en mesure de présenter vos données intégrant des analyses complexes
- Maîtriser certaines commandes pour être plus efficace

ACCESSIBILITÉ : Toutes nos formations sont accessibles aux personnes en situation de handicap. Dès nos premiers échanges n'hésitez pas à communiquer sur vos besoins, pour que notre équipe puisse vous accompagner au mieux. Pour garantir des conditions optimales d'apprentissage, nous privilégions les formations sur le lieu de travail des stagiaires porteurs de handicap afin de garantir leurs confort dans un cadre connu et adapté.

MÉTHODES MOBILISÉES : Approche active intégrant des études de cas, des mises en situation avec utilisation d'éléments issus du quotidien Les cours se veulent participatifs pour amener l'apprenant à être en interaction dans son apprentissage. Alternance théorie et pratique

MODALITÉS D'ÉVALUATION : Certification TOSA (En option)

Mise en évidence des acquis par des « Mises en situation » ou d'exercices de mises en pratique

Liens avec d'autres certifications professionnelles, certifications ou habilitations : Néant

PROFILS DE FORMATEURS : Intervenant : Consultant/formateur en bureautique, certifié MOS ou TOSA

Optimum Formation veille à ce que les membres de son équipe assurent une veille continue des outils et méthodes pédagogiques. Nos formateurs se veulent pragmatiques, afin de permettre à chacun d'appliquer les contenus enseignés concrètement sur le terrain.

SUIVI DE L'EXÉCUTION DE L'ACTION

Feuilles de présence signées par le stagiaire et le formateur par séance de formation,

Une attestation de formation remise en fin de stage.

Enquête de satisfaction en fin de formation.

Certification en fonction des parcours suivis.

TOSA® Centre Agréé

Programme Pédagogique

Module 1 : PRÉPARER LA BASE DE DONNÉES

C'est souvent le secret d'une analyse efficace : un fichier préparé dans les règles de l'art, faut-il encore les connaître !

- 1.1 Les règles à respecter
- 1.2 Nettoyer la base
- 1.3 Compléter les bases pour plus d'analyses
- 1.4 Les fonctions essentielles pour compléter sa base (fonctions date, texte, recherche.)

Module 2 : EXPLOITEZ VOS TABLEAUX DE DONNÉES

Une fois les données saisies dans un tableau, vous allez être tenté de vouloir les exploiter pour les trier, les filtrer, les extraire... Maîtrisez les fonctionnalités d'Excel qui le permettent et vous éviterez l'apprentissage d'un logiciel de gestion de base de données.

- 2.1. Création et gestion d'un tableau
- 2.2. Présentation et tri des données
- 2.3. Calculs automatiques dans un tableau
- 2.4. Filtrage automatique
- 2.5. Filtres personnalisés
- 2.6. Valeurs vides et doublons
- 2.7. Filtrer avec une zone de critères
- 2.8. Statistiques avec zone de critère

Module 3 : CROISEZ LES DONNÉES

C'est l'un des points forts d'un tableur comme Excel, alors profitez des tableaux croisés dynamiques.

- 3.1. Création d'un TCD
- 3.2. Modification d'un TCD
- 3.3. Sélection, copie, déplacement et suppression dans un TCD
- 3.4. Modifier le calcul de synthèse : moyenne, minimum, comptage...
- 3.5. Afficher des pourcentages, des calculs d'écart ou des cumuls.
- 3.6. Grouper les informations par tranches numériques ou périodes (mois, année, trimestre).
- 3.7. Filtrer et rechercher dans un TCD
- 3.8. Filtrer les données avec des segments (2010 & version supérieures)
- 3.9. Créer des plages dynamiques
- 3.10. Formules et champs calculés
- 3.11. Graphique croisé dynamique

Module 4 : PRÉSENTER SES TCD

- 4.1. Disposition et mise en forme d'un TCD
- 4.2. Les styles de tableaux
- 4.3. Masquer certaines données
- 4.4. Ajouter des sous-totaux
- 4.5. Intégrer une mise en forme conditionnelle
- 4.6. Pour une bonne lecture, une mise en forme optimisée