

ECOLE DE LA TOILE

13 allée mouesca, 64600 ANGLET

0756804400

contact@ecoledelatoile.fr

www.ecoledelatoile.fr

SIRET : 88434467200016

Déclaration d'activité : 75640481064 - Aquitaine



Maitriser Excel – Fonctionnalités avancées, analyse, Automatisation et Optimisation des Données

Cette formation permet de maîtriser les fonctionnalités avancées d'Excel pour analyser, automatiser et optimiser la gestion des données. Vous apprendrez à utiliser des fonctions complexes, des tableaux croisés dynamiques, des outils de simulation, ainsi que des techniques de mise en forme avancée et de protection des données. La formation inclut également l'import/export de données, l'utilisation des macros et des outils d'analyse pour gagner en efficacité.

Durée en heures : 21 heures(s)

Lieu de la formation : A distance

Profil des stagiaires : Cette formation s'adresse aux utilisateurs ayant déjà des bases sur Excel et souhaitant approfondir leurs compétences. Elle est idéale pour les professionnels, gestionnaires, analystes, entrepreneurs et toute personne manipulant des données dans un cadre administratif, financier ou commercial. Un test de positionnement sera réalisé en début de formation afin d'évaluer le niveau et d'adapter l'accompagnement.

Durée en jours : 15 jour(s)

Montant de la formation : 950€ HT
950€ TTC

Pré-requis : Une maîtrise des bases d'Excel est recommandée (saisie de données, formules simples, mise en forme). Un test de positionnement sera effectué en début de formation pour évaluer le niveau des stagiaires et adapter le programme en fonction de leurs besoins.

Objectifs généraux

Développer une maîtrise avancée d'Excel pour analyser, structurer et automatiser la gestion des données. À l'issue de la formation, les stagiaires seront capables d'exploiter des fonctions complexes, des tableaux croisés dynamiques, des outils d'analyse et de simulation, ainsi que d'optimiser la mise en forme et la gestion des données. Cette formation prépare également à la certification RS6563 ICDL - Tableur (Excel, Calc, Google Sheets), valorisant ainsi les compétences acquises.

Objectifs pédagogiques

En fin de formation, l'apprenant sera en mesure de :

- Appliquer les options de mise en page avancées pour optimiser la composition du document.
- Réaliser des opérations logiques, statistiques, financières et mathématiques, à l'aide des formules et des fonctionnalités avancées

*Nouvelle formation qui n'a pas encore été évaluée par nos apprenants !
1 - 03/03/2025*

- Créer des graphiques et leur appliquer une mise en page avancée pour optimiser l'illustration des données.
- Analyser, filtrer et trier des données à l'aide de tableaux et de listes. Créer et utiliser des scénarios.
- Valider et vérifier les données d'un tableur.
- Travailler avec des plages de cellules nommées et des macros pour améliorer sa productivité.
- Travailler à plusieurs dans des conditions visant à assurer la protection du document.

Contenu et déroulement de la formation

1- Fonctions avancées

Convertir des monnaies

Calculer des mensualités de prêt

Utiliser la fonction SI et d'autres fonctions de type Somme et Nombre SI

2- Mise en forme conditionnelle

Mettre en forme des cellules selon certaines conditions

3- Saisie semi-automatique et import de données

Recopier des cellules

Utiliser des listes prédéfinies

Importer des données

4- Mise en page et impression

Créer en-tête et pied de page

Insérer des sauts de page

Imprimer un document

5- Noms de cellules

Définir et supprimer un nom de cellule

Utiliser un nom de cellule dans une formule

6- Gestion des feuilles et des liaisons entre feuilles

Gérer et dupliquer une feuille de calcul

Faire référence à une cellule dans une formule

7- Applications pratiques

Calculer des commissions

Écrire des dates

Calculer une moyenne

Calculer le montant des intérêts dus pour un emprunt

8- Présenter les données en graphiques

Créer, modifier et mettre en forme un graphique

9- Manipuler les séries de données

Utiliser et gérer les séries dans un graphique

Intégrer une courbe de tendance

10- Tri, filtre et sous-totaux

Nouvelle formation qui n'a pas encore été évaluée par nos apprenants !

1 - 03/03/2025

Créer et trier une liste de données
Filtrer une liste
Appliquer un filtre élaboré
Gérer une liste avec un formulaire

11- Tableaux croisés dynamiques
Créer, modifier et mettre à jour des tableaux croisés dynamiques

12- Validation et protection des données
Valider des données et protéger, déprotéger une feuille de calcul

13- Consolidation des données
Consolider des données par références
Consolider des données par libellés

14- Analyses et simulations
Faire des analyses et des simulations
Manier les tables d'hypothèses et les scénarios
Utiliser le solveur

15- Images et dessins
Insérer des images
Dessiner différentes formes
Appliquer des effets de texte

16- Outils divers
Utiliser le vérificateur orthographique
Faire des commentaires dans les cellules
Manier les fenêtres

17- Import, export, échanges de données
Importer et exporter des données d'Excel vers d'autres logiciels

18- Les Macros
Enregistrer une macro-commande
Créer un raccourci pour lancer une macro-commande
Modifier une macro-commande

Équipe pédagogique, formateur référent

DUPILLE Gaëlle
gaelle@anaia.io
0621464444

Responsable pédagogique et formatrice - Gaëlle Dupille allie plus de 15 ans d'expertise en communication digitale et pédagogie. Spécialiste des démarches qualité et des réseaux sociaux, Trilingue et certifiée, elle propose des méthodes pratiques et adaptées pour aider les apprenants à développer leurs compétences tout en structurant leurs processus.

Nouvelle formation qui n'a pas encore été évaluée par nos apprenants !
1 - 03/03/2025

Modalités et délais d'accès à la formation

Inscription sur demande auprès de l'organisme de formation. La formation est accessible toute l'année, avec des entrées en formation possibles à tout moment.

Délai d'accès estimé : 2 semaines après validation de l'inscription.

Un test de positionnement sera effectué avant la formation pour identifier les besoins et le niveau à l'entrée en formation.

Moyens pédagogiques et modalités techniques

Supports pédagogiques interactifs :

Vidéos explicatives détaillées

Exercices pratiques et ateliers créatifs

Supports PDF récapitulatifs

Accès à une plateforme e-learning avec suivi personnalisé

Sessions en visioconférence :

Accompagnement individuel ou collectif avec le formateur

Corrections en direct et réponses aux questions des stagiaires

Accès aux ressources :

Une plateforme en ligne accessible 24h/24, 7j/7

Fichiers d'exercice et ressources téléchargeables

Conditions techniques et accessibilité pour le stagiaire

Équipement requis :

Un ordinateur (Windows ou Mac)

Une connexion internet stable

Casque/micro fonctionnel pour les sessions en visioconférence

Logiciels et licences :

Microsoft Office Excel (2016, 2019, 2021, version d'essai ou licence active) pour les exercices pratiques

Accessibilité aux personnes en situation de handicap

Notre formation est accessible aux personnes en situation de handicap. Notre référent handicap vous guidera dans votre démarche et la personnalisation du parcours.

Modalités d'organisation

Une convocation est envoyée aux stagiaires contenant les modalités horaires ainsi qu'un livret d'accueil.

Le premier jour de formation, l'apprenant reçoit ses identifiants de connexion ainsi que le lien de son RDV en visioconférence.

Dispositions particulières

La formation pourra être financée par un FAF (chef d'entreprise), par OPCO (salarié), par le CPF (mon

*Nouvelle formation qui n'a pas encore été évaluée par nos apprenants !
1 - 03/03/2025*

compte formation) ou encore France Travail (demandeurs d'emploi) selon les conditions d'éligibilités. Une convention de formation sera émise si nécessaire pour effectuer la demande.

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

Feuilles d'émargement numériques.
Suivi des connexions sur la plateforme e-learning.
Comptes rendus des sessions de formation.
Questionnaire de satisfaction en fin de formation.

Nature et modalités du système d'évaluation des connaissances prévues

Test de positionnement en amont pour adapter la formation.
Évaluation des acquis via des exercices et mises en situation.
Questionnaire final pour mesurer la progression et les compétences acquises.
Attestation de formation délivrée en fin de parcours.
Passage de la certification : Évaluation en ligne de 35 minutes comprenant 36 questions. Test en ligne automatisé et sécurisé permettant l'évaluation des compétences en s'appuyant sur une mise en situation de cas pratiques et soumis aux conditions de passage d'examen imposées par la Fondation ICDL (surveillance obligatoire par un Examineur ICDL, sans support).

Échanges et bilans pédagogiques entre le formateur et le stagiaire

Un RDV de début de formation permet d'établir le planning de progression de l'apprenant. Une messagerie en ligne permet à l'apprenant de contacter son formateur référent tout au long de la formation. Des RDV de suivi en visioconférence seront proposés à l'apprenant au cours de sa formation.

Formation certifiante

Cette formation prépare également à la certification RS6563 ICDL - Tableur (Excel, Calc, Google Sheets) délivrée par ICDL France enregistrée le 27/03/2024

*Nouvelle formation qui n'a pas encore été évaluée par nos apprenants !
1 - 03/03/2025*