



DURÉE : 1 jour (7 heures)

OBJECTIFS DE CETTE FORMATION :

- Utiliser les fonctions principales et avancées d'Excel
- Savoir utiliser et imbriquer des fonctions pour réaliser des calculs complexes avec des tests, des recherches, des extractions de texte, des calculs entre les dates...

CONNAISSANCES PRÉALABLES POUR SUIVRE CETTE FORMATION :

- Utilisateurs ayant une bonne pratique des fonctions de base d'Excel (Somme, Moyenne, Nb, Max, Min, etc...)

PROFIL DES PARTICIPANTS :

- Toute personne amenée à créer et à exploiter des tableaux de calculs complexes

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES DE CETTE FORMATION :

- 3 à 5 personnes maximum par cours
- 1 poste de travail par stagiaire
- Remise d'une documentation pédagogique papier ou numérique pendant le stage
- La formation est constituée d'apports théoriques, de démonstrations et de mises en pratique basées sur des exercices

FORMATEUR DE CETTE FORMATION :

Formateur expérimenté expert de la bureautique

MÉTHODES D'ÉVALUATION DES ACQUIS DE CETTE FORMATION :

- Évaluation permanente des acquis sous forme d'exercices de synthèses
- Document d'évaluation de satisfaction
- Tests pratiques
- Attestation de formation individuelle
- Attestation de fin de stage

PROGRAMME DE LA FORMATION :

Révisions

- Les fonctions statistiques simples
- Les références absolues et les références mixtes
- La gestion des noms dans Excel

Les formules et fonctions conditionnelles

- Faire des statistiques en fonction de certains critères :
 - SOMME.SI.ENS : Faire une somme en fonction de certaines conditions
 - MOYENNE.SI.ENS : Faire une moyenne en fonction de certaines conditions
 - NB.SI.ENS : Faire un comptage de cellules en fonction de certaines conditions
- SI : Savoir faire des tests logiques dans un tableau
 - Syntaxe de la fonction SI
 - Faire une formule avec un SI
 - Afficher un message fixe si une condition est remplie
 - Inclure une formule dans la condition
 - Faire une formule avec plusieurs SI
- Les fonctions ET et OU
 - Syntaxe des fonctions ET et OU
 - Combiner les fonctions ET / OU avec la fonction SI

Les fonctions TEXTE

- Combiner le contenu de plusieurs cellules
- Extraire les caractères d'une chaîne de texte
- Gérer la conversion d'un texte
- Combiner les fonctions
- Supprimer les espaces inutiles
- Vérifier le nombre de caractères d'un texte
- Répartir sur plusieurs colonnes une chaîne de texte

Faire des calculs sur les dates et les heures

- Les dates :
 - Comprendre les différents formats de dates
 - Calculer le nombre de jours entre deux dates
 - Calculer le nombre de jours ouvrés entre deux dates
 - Calculer le nombre d'années ou de mois entre deux dates
 - Faire des calculs en temps réel par rapport à la date du jour



PROGRAMME DE LA FORMATION (suite) :

Faire des calculs sur les dates et les heures

- Les heures :
 - Les heures au format Excel
 - Les centièmes d'heures
 - Faire des calculs sur les heures
 - Calculer avec des taux horaires

Les fonctions de recherche

- La fonction RECHERCHEV :
 - Syntaxe de la fonction RECHERCHEV
 - Récupérer et mettre en relation des informations qui se trouvent sur une autre feuille ou dans un autre classeur
 - RECHERCHEV pour comparer deux bases de données
- Les fonctions EQUIV et INDEX :
 - Syntaxe de la fonction EQUIV
 - Syntaxe de la fonction INDEX
 - Combiner INDEX et EQUIV

Questions / réponses avec le formateur

Chaque stagiaire dispose d'un ordinateur et d'un support de cours pour la formation. Des exercices pratiques sont réalisés tout au long de la formation.