

# FORMATION EXCEL - INTERMÉDIAIRE ET AVANCE

## OBJECTIF VISÉ

PERFECTIONNER VOS COMPÉTENCES SUR LE LOGICIEL EXCEL.

### *Parcours concourant au développement des compétences*

*(action de formation réalisée selon les art. L6313 et L6313-2 Code du travail)*

### Durée

1 jours - 7 heures en présentiel

### Dates et horaires

Nous consulter

### Lieu

A définir  
Région Nantaise et Vendée ou sur site du client

### Délai d'accès

15 jours après la demande

### Tarif

Nous consulter pour obtenir votre convention de formation



## LES OBJECTIFS OPÉRATIONNELS

- Rappel sur les fonctions essentielles d' Excel
- Gagner du temps dans la construction et la présentation de ses tableaux
- Réaliser des tableaux simples intégrant des calculs, les mettre en forme et les imprimer
- Créer des tableaux croisés dynamiques

## PUBLIC CONCERNÉ

Toute personne désireuse de se perfectionner sur EXCEL.

## À L'ATTENTION DES PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

Notre organisme peut vous offrir des possibilités d'adaptation et/ou de compensations spécifiques si elles sont nécessaires à l'amélioration de vos apprentissages sur cette formation. Aussi, si vous rencontrez une quelconque difficulté, nous vous remercions de contacter directement au 07 62 35 54 66 ou par mail : [justine.defossez@asa-services.fr](mailto:justine.defossez@asa-services.fr)

## PRÉ-REQUIS DES STAGIAIRES AVANT LA FORMATION

### Connaitre les basiques d'EXCEL.

Un questionnaire de positionnement est réalisé en amont de la formation.

## CONTENU DÉTAILLÉ

### Rappel sur les fonctions essentielles d'Excel

- Se repérer dans l'écran : barre d'outils, barre d'état, menus, règle
- Présentation des feuilles et du classeur
- Comment organiser son classeur
- Présentation des cellules et leurs références
- Se familiariser avec les raccourcis Excel
- Gestion des classeurs

### Création et modification de graphiques simples

- Générer des graphiques à partir de tableaux
- Choix des axes abscisses, ordonnées
- Modifier la présentation
- Ajouter du texte
- La sélection des cellules
- Insérer un graphique en tant qu'objet près du tableau
- Les graphiques 3D et la vue 3D
- Ajouter ou supprimer des séries
- Imprimer le graphique, le tableau, les 2 en même temps

## Utiliser des fonctions plus avancées sur Excel

- Gérer les options d'adressage des cellules
- Utiliser une référence absolue dans une formule de calcul (F4)
- Nommer une cellule, une plage de cellules
- Utiliser un nom dans une formule de calcul
- Utiliser l'audit de formule
- Créer des formats personnalisés (K€, M€...)
- Gestion des dates et heures

## Les graphiques avancés

- Ajouter des éléments d'analyse et de synthèse sur une série
- Ajouter des objets dans le graphique
- Ajouter des objets extérieurs à Excel dans la graphique
- Créer un graphique grâce à la boîte « séries » de l'assistant
- Créer un graphique à partir de plusieurs tableaux
- Les graphiques spécifiques (boursier, bulles, secteurs, nuages de points, anneaux...)
- Créer un graphique combiné

## Les tableaux croisés dynamiques

- Mettre en place un tableau croisé dynamique
- Regrouper les informations par période, par tranche
- Filtrer, trier, masquer des données
- Ajouter des ratios, des pourcentages
- Insérer un graphique croisé

## Formulaires et modèles de saisie

- Insérer des contrôles dans une feuille de calcul
- Créer des listes déroulantes, cases à cocher ou boutons d'option
- Spécifier des critères de validation pour une cellule ou une plage de cellules
- Utiliser des formules comme critères de validation

## Valider, protéger des données

- Validation des données
- Protéger / déprotéger une feuille
- Protéger certaines cellules

## Protéger et déprotéger un classeur

### INTERVENANTE

#### Audrey BOUSQUET,

Développeur Excel et VBA depuis plus de 15 ans auprès des entreprises et des collectivités territoriales

Dirigeante de l'entreprise AB carré, elle est experte en architecture Excel.



## INDICATEUR DE SATISFACTION

Plus de 95% des stagiaires d'ASA Services depuis juin 2022 sont satisfaits de nos formations.  
Nos références et témoignages sont disponibles sur simple demande.

## MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

Toutes les formations sont réalisées en présentiel et en inter entreprise (ou intra sur demande), le nombre de stagiaires est limité à 8 participants maximum. Nous souhaitons avant tout respecter un bon équilibre entre la théorie (30%) et la pratique (70%).

Chaque participant est identifié en amont de la formation et avant inscription à la formation.

Les stagiaires interagissent avec le formateur et les autres participants.

Des documents sont analysés en groupe.

Des exercices concrets sont réalisés individuellement ou en groupe.

Une évaluation écrite des acquis est réalisée au début et à la fin de la formation.

## MOYENS MATÉRIELS UTILISÉS EN FORMATION

Les participants sont invités à venir avec leur matériel de prises de notes.

Les supports et documents de formation utiles pourront être fournis par ASA Services.

L'intervenante utilise la vidéo projection et un micro-ordinateur.

La salle de formation est contrôlée en amont de l'action sur site par le formateur.

## SUIVI, ÉVALUATION ET CERTIFICAT

- Un positionnement individuel est réalisé en amont de la formation.
- L'observation du fonctionnement de chaque stagiaire est effectué lors du parcours.
- Une feuille d'émargement est remplie par tous pour chaque demi-journée de présence.
- Un tour de table est effectué en début et en fin de chaque journée.
- Des exercices écrits et/ou oraux seront réalisés en continu durant la formation.
- Un auto positionnement par le stagiaire de son niveau d'atteinte des objectifs fixés.
- Un questionnaire d'évaluation individuel de la satisfaction sur le stage est rempli.
- Un certificat de réalisation est fourni au stagiaire et au commanditaire.

## DOCUMENTS CONTRACTUELS FOURNIS

Toutes les actions de formations dispensées par ASA Services font l'objet d'une convention de formation valant devis et à signer pour validation.

Le règlement intérieur de la formation en vigueur est téléchargeable sur notre site internet.

## APPLICATION DU RGPD

Les informations fournies et saisies dans les documents contractuels de formation qui sont échangés, sont utilisées uniquement dans le cadre de notre relation commerciale. Par votre retour de documents, vous acceptez l'utilisation de vos informations exclusivement par ASA Services le temps de la formation et de son traitement amont et aval. Vous pouvez à tout moment exercer vos droits en lien avec la réglementation RGPD, en adressant un mail individualisé précisant vos attentes : [justine.defossez@asa-services.fr](mailto:justine.defossez@asa-services.fr).

## ENGAGEMENT QUALITÉ ASA SERVICES

- L'organisme prestataire d'actions de développement des compétences satisfait aux exigences du Décret n° 2019-564 du 6 juin 2019 relatif à la qualité des actions de la formation professionnelle.
- Le certificat QUALIOPPI d' ASA SERVICES est téléchargeable sur le site web.

**POUR VOUS INSCRIRE :**



06 03 34 85 28



[www.asa-services.fr](http://www.asa-services.fr)



[formation@asa-services.fr](mailto:formation@asa-services.fr)



asa services

SAS au capital de 55 000 € - RCS Nantes 414 841 205 00076 - APE 8299Z -

Déclaration d'activité enregistrée auprès

du Préfet de Région des Pays de la Loire : NDA N° 52440945444

Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat.

Certificat Qualiopi n°515391 délivré pour les catégories Action de formation et bilan de compétences

MAJ 05/2024