

## Objectifs Pédagogiques



- Acquérir une utilisation intermédiaire d'Excel
- Optimiser son utilisation du logiciel

## Compétences Visées



- Savoir utiliser Excel niveau intermédiaire

## Évaluation & Suivi



- Feuille de présence
- Questionnaire de satisfaction
- Suivi de progression pédagogique

## Programme pédagogique

### Construire des formules de calculs élaborées

- Maîtriser les références relatives et absolues
- Utiliser les conditions simples, complexes et imbriquées
- Utiliser les fonctions statistiques complexes (NBVAL, NB, NBSI, ...)
- Utiliser les fonctions RECHERCHEV et RECHERCHEH
- Utiliser les fonctions DATE

### Concevoir et présenter des graphiques élaborés

- Combiner plusieurs graphiques en un seul

### Utiliser les listes de données

- Mettre sous forme de tableau
- Créer des listes
- Utiliser des tris multicritères et personnalisés
- Extraire des données avec des filtres automatiques

### Utiliser les tableaux croisés dynamiques

- Créer un tableau croisé dynamique
- Filtrer, trier, masquer des données
- Insérer un graphique croisé dynamique



### Durée et modalités

- Modalités : formation individualisée en collectif
- Durée : 35 heures
- CPF : 201
- Prix : sur devis



### Outils et moyens pédagogiques

- Ordinateur équipé du pack office 365
- Outils d'évaluations



### Public et prérequis

- Demandeurs d'emploi, salariés
- Maîtriser les bases d'Excel ou avoir suivi le module Excel niveau 1