

Excel

NIVEAU 2



OBJECTIFS

- Mettre à niveau et compléter les connaissances acquises sur Excel de manière autodidacte ou avoir suivi le niveau I
- Maîtriser les formules de calcul et utiliser les fonctions avancées (SOMME, MOYENNE, MAX, MIN, SI)



PROGRAMME

Réviser les concepts de base

Repositionner les repères à l'écran, être efficace dans ses sélections, déplacements dans une feuille
Saisir et réaliser des formules simples
Réaliser la mise en forme, la mise en page et l'impression d'un tableau

Automatiser les tableaux avec des formules de calcul

Rappel sur la création des formules de calcul : opérateurs arithmétiques, logiques, constantes, calcul de pourcentage, sur les fonctions de base (formules prédéfinies) : SOMME, MOYENNE, MAX, MIN, SI, ...
Rappel sur l'importance des références relatives (exemple : B2) ou absolues (exemple : \$B\$2)
Utiliser les fonctions statistiques : SOMME.SI, MOYENNE.SI, NB.SI, NBVAL, NBVIDE, GRANDE.VALEUR, PETITE.VALEUR

Les tableaux de données

Mettre sous forme de tableau de données
Utilisation et gestion des tableaux de données

Exploiter les feuilles du classeur

Utiliser le multi feuilles : insérer, supprimer, nommer, déplacer, dupliquer
Faire des liaisons dans la feuille avec les autres feuilles du classeur pour créer des tableaux récapitulatifs

Générer des graphiques

Savoir choisir le type de graphique
Créer et personnaliser son graphique en ajoutant des éléments de présentation (titre, légende, flèche, commentaire, ...)
Mettre en forme et l'impression des graphiques
Manipulation avancée des graphiques
Les graphiques sparkline

Exploiter les données de classeurs différents

Formules utilisant les données d'autres classeurs
Afficher 2 classeurs côte à côte à l'écran





Accessible aux personnes
en situation de handicap
Réfèrent handicap : 02 54 53 52 05

PUBLIC – PREREQUIS

Personne ayant impérativement suivi la formation [Excel – niveau 1](#) ou possédant les connaissances équivalentes
Test de positionnement pour évaluer le niveau

PEDAGOGIE

Essentiellement pratique à partir de nombreux travaux dirigés

MOYENS ET OUTILS

Exercices pratiques
Support de cours
1 personne par ordinateur

MODALITES D'ÉVALUATION

Positionnement pré et post formation par le formateur
Bilan oral de fin de formation
Appréciation des acquis sur l'attestation de formation
Grille d'évaluation individuelle de fin de formation
Certification TOSA ou ICDL possible
Code RNCP : RS5252 – Tosa Excel
Certificateur : ISOGRAD – enregistré le 14 septembre 2020
Code RNCP : RS6563 – ICDL - Tableur (Excel, Calc, Google Sheets)
Certificateur : EURO APTITUDES – enregistré le 27 mars 2024

DUREE

2 jours soit 14 heures

DATE

13-20 novembre 2024
4-6 février 2025
22-27 mai 2025
1-3 juillet 2025
14-16 octobre 2025

PRIX

410 € par stagiaire



CONTACT

NATHALIE PRIN

16 Place Saint Cyran
36 000 Châteauroux
02 54 53 52 02 – 02 54 53 52 00
fpc@indre.cci.fr
www.campus-centre.fr

Siret : 183 600 014 000 17
N° d'activité formation : 2436P000136

