

Excel - Pour les contrôleurs de gestion/financiers/comptables

3 jours (21 heures)

Délai maximum : 2 mois.

Parcours concourant au développement des compétences. Action de formation réalisée en application des articles L 6313-1 et L 6313-2 du Code du travail.

Si vous êtes en situation de handicap, contactez-nous avant le début de votre formation pour que nous puissions vous orienter efficacement et vous accueillir dans les meilleures conditions.



Objectifs pédagogiques

- Savoir mettre en place des formules de calculs complexes et imbriquées
- Maîtriser le coté base de données avec les filtres élaborés et les tableaux croisés dynamiques
- Créer des graphiques et des indicateurs de performance
- Utiliser les outils de simulation d'Excel
- Automatiser des tâches avec les macros



Pré-requis

Pas de pré-requis spécifique.



Modalités pédagogiques

Modalités de formation:

- Formation réalisée en présentiel, à distance ou mixte,
- Toutes nos formations peuvent être organisées dans nos locaux ou sur site
- Feuille de présence signée en demi-journée, questionnaires d'évaluation de la satisfaction en fin de stage et 60 jours après, attestation de stage et certificat de réalisation.
- Horaires de la formation: 9h - 12h30 et 13h30 - 17h.
- Les horaires de la formation sont adaptables sur demande.



Moyens pédagogiques

- Formateur expert dans le domaine,
- Mise à disposition d'un ordinateur, d'un support de cours remis à chaque participant,
- Vidéo projecteur, tableau blanc et paperboard,
- Formation basée sur une alternance d'apports théoriques et de mises en pratique
- Formation à distance à l'aide du logiciel Teams pour assurer les interactions avec le formateur et les autres stagiaires, accès aux supports et aux évaluations. Assistance pédagogique afin de permettre à l'apprenant de s'approprier son parcours. Assistance technique pour la prise en main des équipements et la résolution des problèmes de connexion ou d'accès. Méthodes pédagogiques : méthode expositive 50%, méthode active 50%.

Public visé

Tout public

Modalités d'évaluation et de suivi

- Evaluation des acquis tout au long de la formation : QCM, mises en situation, TP, évaluations orales...



Programme de formation

1. Gérer les feuilles

- Sélectionner plusieurs feuilles
- Copier une feuille
- Utiliser le Groupe de travail pour modifier l'ensemble des feuilles d'un classeur
- Consolider plusieurs tableaux se trouvant sur des feuilles ou des classeurs différents

Contacts



Notre centre à **Mérignac**

14 rue Euler
33700 MERIGNAC

☎ 05 57 92 22 00

✉ contact@afib.fr



Notre centre à **Périgueux**

371 Boulevard des Saveurs,
24660 COULOUNIEUX CHAMIERES

☎ 05 64 31 02 15

✉ contact@afib.fr

2. Créer des formules de calculs avancées

- Nommer des cellules et gérer les noms des cellules
- Créer des formules de calcul entre feuilles d'un même classeur ou entre feuilles de classeurs différents
- Gérer les liaisons entre classeurs
- Calculs conditionnels : SI, SOMME.SI, NB.SI, SOMME.SI.ENS, SIERREUR...
- Fonctions imbriquées
- Les fonctions qui permettent de rechercher interactivement des données dans un tableau : RECHERCHEV, INDEX, EQUIV....
- Les formules de calcul permettant de corriger les erreurs de saisie : SUPPRESSE, CNUM, TEXTE

3. Mettre en forme des tableaux

- Créer des formats de nombre personnalisés
- Utiliser la mise en forme conditionnelle simple ou avec des formules de calculs pour créer des indicateurs de performance

4. Les graphiques

- Créer des graphiques Sparklines (A partir de la version 2010)
- Création de graphiques avancés correspondant aux analyses de vos données numériques (graphiques bulles, temporels, double axe,...)

5. Révisions sur les listes de données

- Appliquer le mode tableau
- Ajouter la ligne de total
- Ajouter une colonne calculée en mode tableau
- Trier une colonne numérique, texte ou avec des dates
- Trier une colonne selon les couleurs
- Trier sur plusieurs colonnes
- Filtrer les données numériques, textes ou dates selon leurs valeurs
- Filtrer les données selon leur couleur
- Utiliser les segments pour filtrer un tableau (A partir de la version 2013)
- Supprimer les doublons
- Annuler le mode tableau

6. Aller plus loin avec les filtres élaborés

- Créer des zones de critères simples
- Créer des critères calculés
- Appliquer les zones de critères sur la base de données
- Utiliser les formules de calculs base de données
- Créer des zones d'extraction

7. Les tableaux croisés dynamiques

- Création d'un tableau croisé dynamique
- Ajouter des données en ligne ou en colonne
- Rafraîchir un tableau croisé dynamique
- Trier un tableau croisé dynamique
- Filtrer un tableau croisé dynamique
- Formats numériques des données dans un TCD
- Ajouter des données calculées et spécifier la synthèse à utiliser (% par rapport au total, taux d'évolution...)
- Formules de calculs dans un tableau croisé (créer des calculs entre plusieurs données)
- Regrouper ou Dissocier les données
- La mise en forme d'un tableau croisé
- Ajouter des segments sur un tableau croisé dynamique (A partir de la version 2010)
- Lier les segments à plusieurs TCD (A partir de la version 2010)
- Création d'un Graphique Croisé Dynamique à partir d'un Tableau Croisé.

8. Les outils de simulation

- Créer une hiérarchie sur les lignes ou les colonnes de vos tableaux : le mode Plan

- Utiliser les affichages personnalisés pour mémoriser différents types d'affichage et d'impression d'une même feuille de calcul
- Créer des scénarios pour enregistrer différentes hypothèses
- Utiliser la notion de valeur cible pour atteindre un objectif
- Utiliser le solveur pour une analyse multidimensionnelle

9. Présentation et utilisation de PowerQuery : restructurer les données

- Importer des données
- Supprimer les lignes en trop
- Utiliser la première ligne pour les en-têtes
- Modifier le format des données
- Remplacer des valeurs
- Remplir
- Supprimer des colonnes
- Ajouter une colonne calculée en effectuant un calcul sur les dates, le texte, via l'interface graphique
- Mettre à jour les données
- Consolider les données de plusieurs feuilles d'un même document
- Consolider des documents
- Gérer les relations
- Gérer les doublons
- Création de colonnes calculées

10. Automatisation de tâches

- Afficher l'onglet Développeur dans le ruban
- Choisir l'emplacement du code VBA
- Enregistrer une macro pour automatiser des actions répétitives notamment lors de l'exécution de filtres élaborés ou d'importations de données externes
- Arrêter