

INFORMATIONS DU PROGRAMME

Objectifs de la formation

En prolongement de notre formation Intermédiaire, notre programme avancé vous offre l'opportunité de maîtriser les fonctionnalités les plus avancées d'Excel. Grâce à des exemples concrets, vous serez en mesure de combiner ces fonctionnalités.

À l'issue de la formation, vous serez en mesure de :

- ⇒ Optimiser l'organisation de vos données pour simplifier l'analyse et garantir des résultats fiables.
- ⇒ Découvrir le plein potentiel de calcul d'Excel et automatiser les traitements et la mise en forme sans nécessiter de programmation : maîtrise des formules complexes, imbriquées et matricielles.
- ⇒ Automatiser des tâches grâce à l'intelligence artificielle

Moyens pédagogiques, techniques et d'encadrement

Il s'agit d'une formation synchrone, permettant l'échange et l'interactivité immédiate avec le formateur. La formation est centrée sur la pratique afin d'optimiser votre apprentissage.

À partir de plusieurs cas concrets, vous allez explorer les fonctionnalités pertinentes qui répondent à vos besoins pour les utiliser dans votre quotidien. La formation favorise le partage de connaissances, l'acquisition de compétences et la communication avec votre formateur. Des supports de formation vous seront remis en cours et/ou en fin de formation.

Modalités d'évaluation

Plusieurs modalités d'évaluation seront utilisées tout au long de la formation :

Avant la formation	<ul style="list-style-type: none"> ⇒ Analyse de vos besoins : entretien (téléphone ou visioconférence) ⇒ Évaluation de votre niveau : évaluation de positionnement (QCM)
Pendant la formation	<ul style="list-style-type: none"> ⇒ Évaluation des savoirs et savoir-faire : exercices pratiques ⇒ Évaluation des connaissances acquises : questionnaire ⇒ Bilan des compétences acquises et exploration des axes d'amélioration : entretien avec le formateur
Après la formation	<ul style="list-style-type: none"> ⇒ Évaluation de satisfaction de la formation : questionnaire ⇒ Passez la certification TOSA Excel pour attester votre niveau de compétences (en option, obligatoire si financement CPF). Pour plus d'informations, merci de suivre ce lien : TOSA Excel.

Prérequis

Cette formation nécessite plusieurs prérequis :

- ⇒ Comprendre et parler la langue française
- ⇒ Avoir un outil informatique (ordinateur ou tablette)
- ⇒ Avoir une connexion internet
- ⇒ Avoir suivi la formation "Excel - Intermédiaire" ou avoir un niveau de connaissances équivalent

Points forts de la formation

Cette formation nécessite plusieurs prérequis :

- ⇒ Planning flexible et adapté à vos disponibilités
- ⇒ Parcours modularisé et personnalisé à vos besoins
- ⇒ Formation synchrone (en direct) avec un formateur
- ⇒ Possibilité de financer tout ou partie de votre formation, selon les conditions d'éligibilité (CPF, OPCO, FAF, Pôle Emploi, votre entreprise...)

Accessibilité de la formation aux personnes handicapées

Nous sommes particulièrement sensibles à l'intégration des personnes en situation de Handicap. Merci de contacter Nicolas PARENT, référent handicap, afin d'étudier les possibilités de compensations au 07 51 62 01 40.

Informations complémentaires

Modalités	Formation en distanciel ou en présentiel
Délai d'accès	Au moins 15 jours après l'analyse des besoins et du niveau
Profil du formateur	Formateur certifié TOSA Expert
Durée	14 heures <i>La durée est adaptée à partir de l'analyse des besoins et de votre niveau</i>
Rythme	Flexible <i>Les séances doivent être planifiées pendant la période de formation</i>
Prix	80 € par heure <i>Formation en groupe : ajouter 20 € par apprenant supplémentaire Formation en présentiel : un forfait de déplacement peut s'appliquer</i>
Certification	TOSA Excel + examen blanc (50 €) <i>En option, obligatoire si financement CPF</i>
Contact	Sacha LETULLIER – Responsable pédagogique 06 36 02 19 40 – s.letullier@morpheus-formation.fr

CONTENU DU PROGRAMME MICROSOFT EXCEL

Le formateur n'abordera pas forcément tous les modules de ce programme. Il adaptera la formation aux besoins et au niveau des apprenants.

Module 1 – Préparation et organisation des données pour une analyse facilitée :

- ⇒ Structurer vos classeurs en utilisant des tableaux et des feuilles dédiées.
- ⇒ Consolider et combiner des données provenant de différents classeurs ou feuilles.
- ⇒ Utiliser des filtres avancés pour extraire des données selon des critères spécifiques.
- ⇒ Contrôler la saisie en appliquant des critères de validation.

Module 2 – Optimisation et fiabilisation des calculs - formules complexes et matricielles :

- ⇒ Combiner des fonctions de recherche telles que RECHERCHEV, INDEX, EQUIV, DECALER, INDIRECT.
- ⇒ Utiliser des fonctions statistiques avancées comme SOMMEPROD, NB.SI.ENS, SOMME.SI.ENS, etc.
- ⇒ Manipuler des données en utilisant des fonctions de conversion et de manipulation de texte.
- ⇒ Travailler avec des dates et des heures en utilisant des fonctions spécifiques.
- ⇒ Automatiser la création de plannings en intégrant automatiquement les week-ends et les jours fériés.
- ⇒ Explorer les fonctions matricielles et créer vos propres formules matricielles.

Module 3 – Automatisation sans programmation :

- ⇒ Automatiser la mise en forme conditionnelle en intégrant des formules.
- ⇒ Créer des formats personnalisés pour faciliter la visualisation des données.
- ⇒ Améliorer l'interactivité en ajoutant des contrôles de formulaire tels que des listes déroulantes, des cases à cocher, des boutons d'option.
- ⇒ Enregistrer et exécuter des macros pour automatiser des traitements récurrents.

Module 4 – Automatiser des tâches à l'intelligence artificielle

- ⇒ Comprendre l'intérêt d'utiliser l'intelligence artificielle (IA) dans Excel
- ⇒ Savoir poser les bonnes questions à l'IA pour obtenir des réponses pertinentes
- ⇒ Créer une formule avec l'aide de l'intelligence artificielle

Document mis à jour le 09/06/2023