



EXCEL 2021 : perfectionnement

OBJECTIFS DE LA FORMATION

À l'issue de la formation, le stagiaire sera capable de :

- Utiliser les références relatives et absolues
- Exploiter les fonctions SI, SOMME.SI, MOYENNE.SI, NB.SI et leurs variantes.
- Manipuler les fonctions logiques ET, OU et les imbrications de SI.
- Gérer les dates dans les formules.
- Créer, personnaliser et analyser des données avec les TCD.



Public

Tous les utilisateurs d'Excel 2021



Prérequis

Utiliser Excel 2021 de manière autonome.

Saisir et structurer des données dans des tableaux.

Utiliser des formules simples et des filtres de données.



Durée

14h (2 jours)



Évaluation

Contrôle continu (quiz, exercices, mises en situation, oral)

Évaluation de fin de formation



Tarif

À partir de 790€ HT

CONTENU DE LA FORMATION

MODULE 1 : RÉFÉRENCES ET FONCTIONS LOGIQUES

- Comprendre les références relatives et absolues.
- Utiliser la fonction SI
- Appliquer les fonctions logiques ET et OU
- Maîtriser l'Imbrication de SI

MODULE 2 : FONCTIONS STATISTIQUES ET DATES

- Exploiter les fonctions statistiques conditionnelles : SOMMES.SI, MOYENNE.SI, NB.SI et leurs variantes .ENS
- Maîtriser les fonctions de dates

MODULE 3 : MISE EN FORME ET ANALYSE DE DONNÉES

- Créer des mises en forme conditionnelles
- Utiliser les fonctions INDEX et EQUIV

MODULE 4 : TABLEAUX CROISÉS DYNAMIQUES

- Créer et personnaliser des tableaux croisés dynamiques
- Optimiser l'analyse des données à l'aide des outils du TCD

Tous les modules font l'objet d'exercices pratiques.

INFORMATIONS PRATIQUES ET PÉDAGOGIQUES

Méthodes pédagogiques

- Une formation dispensée en présentiel ou à distance
- Une formation en direct avec le formateur
- Une formation majoritairement pratique
- Une formation interactive : échanges, démonstrations, exercices, cas pratiques
- Un aide-mémoire remis en fin de formation

Moyens techniques

- Matériel : ordinateur connecté à internet
- Accès à Microsoft Excel

Formateur

Notre formateur est un expert dans son domaine. Certifié en bureautique et fort de plusieurs années d'expérience en tant que formateur dans l'ensemble de la suite Office (Word, Excel, PowerPoint, Outlook, Access ainsi que la programmation VBA), il est également titulaire du titre professionnel « Formateur Professionnel d'Adultes » et de nombreuses certifications internationales. Son expertise a été validée par nos équipes pédagogiques, tant sur ses compétences techniques que sur ses aptitudes pédagogiques.

Modalités d'évaluation

- Prise de contact et test de vérification des prérequis en amont de la formation afin d'adapter le contenu du programme de formation si besoin
- Test d'entrée en formation pour évaluer les connaissances et compétences de l'apprenant
- Contrôle continu : quiz, exercices, évaluations orales, cas pratiques
- Evaluation finale : test écrit

La validation de la formation nécessite l'obtention d'un score minimum de 12/20 au test/projet final.

Modalités d'accompagnement et de suivi du stagiaire

- Accompagnement et suivi par le formateur-expert et par le responsable pédagogique tout au long de la formation
- Echanges par mail et téléphone possible
- En cas d'absentéisme ou de décrochage, Necform prend contact immédiatement avec l'apprenant pour comprendre ses motivations et l'inviter à mener sa formation à son terme.
- Remise d'une attestation de formation en fin de parcours.

Accès personnes en situation de handicap

La formation est accessible aux personnes en situation de handicap. Contacter notre référent rapidement pour prendre les mesures nécessaires : contact@necform.fr.

Modalités d'inscription

- Date limite d'inscription :
 - 1 jour avant la formation pour un financement personnel (dans la limite des places disponibles)
 - 14 jours avant la formation (pour les financements externes)
- Aucune inscription possible après le début de la formation.