



CENTRE NATIONAL
DE LA FORMATION

Excel niveau maîtrise ou

Durée conseillée :

2 jours

Tarif en inter-entreprise :

640 € HT / personne

Tarif en intra-entreprise :

670 € HT/ jour / groupe

intermédiaire 2010 / 2013 / 2016 - Niveau 2

Référence : **BUR.59**

<https://www.cnfce.com/formation-excel-niveau-maitrise>

Formation Excel niveau maîtrise ou intermédiaire 2010 / 2013 / 2016 : Développer vos compétences sur Excel

En suivant notre formation **Excel niveau maîtrise**, vous pourrez développer des tableaux vous permettant d'obtenir des résultats plus facilement. Avec sa fonctionnalité d'analyse rapide, la conversion des données en graphique ou tableau sera rendue plus efficace grâce à la mise en forme conditionnelle. Ce stage de **formation Excel niveau maîtrise / Intermédiaire** est destiné aux utilisateurs quotidien d'Excel qui souhaitent appréhender de nouvelles fonctionnalités et gagner en efficacité.

Objectifs pédagogiques

- Maîtriser et exploiter méthodologiquement les fonctionnalités avancées d'Excel
- Pouvoir réaliser des calculs et utiliser les fonctions sur Excel niveau maîtrise
- Adopter des outils adaptés à votre quotidien pour faciliter votre activité sur Excel

Programme

Faire le point sur la gestion des feuilles sur Excel

- Nommer une feuille, organiser les feuilles
- Copier une feuille dans le classeur, dans un autre classeur

Savoir développer ses calculs sur Excel

- Saisir et mettre en forme l'information
- Sélectionner une ou plusieurs cellules, saisir les données dans les cellules
- Les opérateurs de calculs
- Le signe \$
- Les fonctions de calcul sur Excel
 - Découvrir les différentes catégories de fonction
 - Utiliser les fonctions SOMME, MOYENNE, POURCENTAGE

Maîtriser les autres fonctions sur Excel

- Les tris et les filtres
- Partager un document Excel avec d'autres utilisateurs
- Les options de partage

Travailler la mise en forme des données sur Excel

- Les polices, les tailles, les encadrements
- Mettre en forme les cellules
- Modifier les bordures

Gérer la mise en page et l'impression des données

- Les entêtes et les pieds de page
- La zone d'impression
- Les sauts de page
- L'aperçu avant l'impression
- Les paramètres d'impression

Programme daté du 31/03/2020

Public & prérequis

Public cible

Tout public

Pré-requis

Il est recommandé d'avoir des notions sur Excel pour suivre la formation Excel niveau maîtrise / intermédiaire

Méthodes pédagogiques

Test de positionnement en amont de la formation permettant d'évaluer le niveau des stagiaires et d'adapter le programme

- Apports théoriques et pratiques
- Exercices pratiques sur poste informatique à hauteur de 70% du temps de la formation
- Support de cours **formation Excel niveau maîtrise / intermédiaire** sous forme de mémo.

Évaluation des acquis en fin de formation

Dates et lieux

Date de début	Date de fin	Lieu de formation
19-01-2021	20-01-2021	PARIS
20-04-2021	21-04-2021	PARIS
01-09-2021	02-09-2021	PARIS
30-11-2021	01-12-2021	PARIS

