

# Excel, perfectionnement version 2016/2013/2010 - certification TOSA® à distance en option

Cours Pratique de 3 jours - 21h  
Réf : ECE - Prix 2024 : 1 170€ HT

Durant ce stage, vous apprendrez à exploiter des données, réaliser des calculs et des analyses dynamiques. Vous verrez comment réaliser des simulations, mettre en valeur les données et automatiser vos tâches les plus courantes.

## OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

À l'issue de la formation l'apprenant sera en mesure de :

Créer des formules de calcul évoluées

Mettre en relation des données issues de plusieurs sources

Analyser des données avec les Tableaux et Graphiques Croisés Dynamiques

Réaliser des simulations interactives

Créer des graphiques avancés

Mettre en œuvre des macro-commandes pour automatiser certaines tâches

## MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Pédagogie active basée sur des échanges, des cas pratiques, des exercices d'entraînement.

## TRAVAUX PRATIQUES

Echanges, partages d'expériences, démonstrations, travaux dirigés et cas pratique pour vous entraîner tout au long de la formation.

## CERTIFICATION

La certification TOSA® atteste pour une durée de 3 ans des compétences de l'apprenant sur une échelle de 1 000 points. Le diplôme TOSA® est envoyé si le score de l'apprenant est supérieur à 351 points.

Une fois l'examen réalisé, l'apprenant peut consulter en direct ses résultats et reçoit par e-mail une attestation, une restitution détaillée de ses compétences ainsi que son diplôme sous 5 jours.

L'examen dure 1 H 00 et se présente sous la forme de 35 exercices alternant entre des manipulations sur le logiciel et des QCM, dont la difficulté s'adapte selon les réponses de l'apprenant.

Sans demande spécifique, il est dispensé par défaut en français et sur la version logicielle la plus récente. La surveillance est faite par un logiciel et est enregistrée à des fins de contrôle de conformité.

## PARTICIPANTS

Toute personne souhaitant exploiter les fonctionnalités avancées d'Excel 2016/2013.

## PRÉREQUIS

Bonnes connaissances des fonctionnalités de base d'Excel 2016/2013 ou connaissances équivalentes à celles apportées par le stage "Maîtriser Excel, niveau 1" (Réf. ECM)

## COMPÉTENCES DU FORMATEUR

Les experts qui animent la formation sont des spécialistes des matières abordées. Ils ont été validés par nos équipes pédagogiques tant sur le plan des connaissances métiers que sur celui de la pédagogie, et ce pour chaque cours qu'ils enseignent. Ils ont au minimum cinq à dix années d'expérience dans leur domaine et occupé des postes à responsabilité en entreprise.

## MODALITÉS D'ÉVALUATION

Le formateur évalue la progression pédagogique du participant tout au long de la formation au moyen de QCM, mises en situation, travaux pratiques...

Le participant complète également un test de positionnement en amont et en aval pour valider les compétences acquises.

## MOYENS PÉDAGOGIQUES ET TECHNIQUES

- Les moyens pédagogiques et les méthodes d'enseignement utilisés sont principalement : aides audiovisuelles, documentation et support de cours, exercices pratiques d'application et corrigés des exercices pour les stages pratiques, études de cas ou présentation de cas réels pour les séminaires de formation.
- À l'issue de chaque stage ou séminaire, ORSYS fournit aux participants un questionnaire d'évaluation du cours qui est ensuite analysé par nos équipes pédagogiques.
- Une feuille d'émargement par demi-journée de présence est fournie en fin de formation ainsi qu'une attestation de fin de formation si le stagiaire a bien assisté à la totalité de la session.

## MODALITÉS ET DÉLAIS D'ACCÈS

L'inscription doit être finalisée 24 heures avant le début de la formation.

## ACCESSIBILITÉ AUX PERSONNES HANDICAPÉES

Vous avez un besoin spécifique d'accessibilité ? Contactez Mme FOSSE, référente handicap, à l'adresse suivante psh-accueil@orsys.fr pour étudier au mieux votre demande et sa faisabilité.

## LE PROGRAMME

dernière mise à jour : 05/2023

### 1) Maîtriser les calculs : formules et fonctions

- Rappel des références absolues/relatives et des formules de base.
- Découvrir les fonctions statistiques : MOYENNE, MAX...

- Utiliser les formules conditionnelles : SI, OU...
- Effectuer un audit de formules et corriger les erreurs : #NOM?, #DIV/0!...
- Utiliser les fonctions avancées : RECHERCHEV...

*Travaux pratiques : Utiliser des fonctions dans des tableaux.*

## 2) Manier les outils d'aide à la décision

- Maîtriser les valeurs-cibles et le Solveur.
- Utiliser le gestionnaire de scénario.
- Gérer les tables de données.

*Travaux pratiques : Mettre en œuvre des simulations à plusieurs variables.*

## 3) Se connecter à des données externes

- Consolider des données.
- Importer des données.
- Utiliser des modèles de données pour les Tableaux Croisés Dynamiques.

*Travaux pratiques : Utiliser des données externes et un modèle de données.*

## 4) Analyser des données et créer des Tableaux Croisés Dynamiques

- Normaliser des listes en vue d'une analyse.
- Créer des Tableaux Croisés Dynamiques (TCD) avec calculs et regroupements personnalisés.
- Concevoir des TCD construits sur plusieurs pages ou avec un modèle de données.
- Maîtriser les outils d'explorations interactives.
- Utiliser les indicateurs de performance.

*Travaux pratiques : Analyser des données sur plusieurs axes avec les TCD.*

## 5) Construire des graphiques

- Choisir un type de graphique.
- Créer des graphiques à deux axes et des graphiques combinés.
- Concevoir des graphiques spécifiques.
- Intégrer des courbes de tendance, Sparkline et prévisions.

*Travaux pratiques : Créer des graphiques élaborés.*

## 6) Maîtriser les outils de contrôle, de partage et de protection

- Insérer des contrôles et des critères de validation élaborés.
- Protéger les cellules, une feuille et un classeur.
- Partager un classeur, le visualiser via un navigateur.

*Travaux pratiques : Réaliser un formulaire interactif. Utiliser un classeur partagé.*

## 7) Utiliser les macro-commandes

- Définir et enregistrer des macro-commandes
- Affecter et personnaliser des macro-commandes.
- Gérer un classeur de macro-commandes personnelles.
- Découvrir le Visual Basic for Applications (VBA) et créer une fonction simple.

*Travaux pratiques : Mettre en œuvre des macros.*

# LES DATES

---

### CLASSE À DISTANCE

2024 : 13 mai, 03 juin, 24 juin, 15  
juil., 26 août, 09 sept., 21 oct., 18  
nov., 16 déc.

### BRUXELLES

2024 : 24 juin, 09 sept., 16 déc.

### LILLE

2024 : 24 juin, 09 sept., 16 déc.

## PARIS

2024 : 27 mai, 17 juin, 08 juil., 19 août, 02 sept., 14 oct., 04 nov., 16 déc.

## LUXEMBOURG

2024 : 09 sept., 16 déc.