

## Formation Excel confirmé - Maîtrise complète

<b>Durée :</b>	2.0 jour(s)
<b>Objectifs :</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaborer les fonctions de recherche avec <b>Excel</b></li> <li>• Organiser un plan avec <b>Microsoft Excel</b></li> <li>• Découvrir les bases de Power Query</li> <li>• Aller plus loin avec les tableaux croisés dynamiques</li> </ul>
<b>Prépare à la certification :</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Certification ENI bureautique</li> <li>• Certification TOSA</li> </ul>
<b>Public :</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Utilisateur souhaitant exploiter les fonctionnalités avancées d'<b>Excel</b>.</li> </ul>
<b>Prérequis :</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Avoir suivi le cours <a href="#">Excel Initiation</a> et le cours <a href="#">Excel Intermédiaire</a> ou en avoir le niveau.</li> <li>• Avoir déjà une bonne pratique d'<b>Excel</b>.</li> </ul>
<b>Modalités et moyens pédagogiques</b>	<p>Démonstrations visuelles et pratiques à travers des exercices d'application et/ou des cas concrets des stagiaires.</p> <p>Salle de formation équipée d'un poste PC par personne et de dispositif vidéo Grand Ecran.</p> <p>Possibilité d'utilisation d'outils gratuits d'intelligence artificielle (IA) pour générer du contenu.</p> <p>Portail web: <a href="http://maformation.vaelia.fr">maformation.vaelia.fr</a></p> <p><b>+60 jours de tutoriels accessibles 24h/24</b></p>
<b>Modalités d'évaluation</b>	<p>Auto évaluation des acquis, exercices pratiques et/ou échanges avec le formateur.</p> <p><b><i>Le passage de la certification est obligatoire lors d'un financement CPF. Le montant de la certification est de 726 euros HT (frais de formation Vaelia) + 70 euros HT (prix certification) soit un total de 796 euros HT.</i></b></p> <p>Nos prix sont annoncés en HT (Hors TVA).</p>
<b>Moyens d'encadrement</b>	Un formateur expert spécialisé en Bureautique dont les compétences ont été validées par des diplômes et/ou testées et approuvées par l'éditeur et/ou Vaelia.
<b>Satisfaction globale :</b>	<p>4.64/5</p> <p><i>Calculée à partir des évaluations stagiaires sur les 12 derniers mois.</i></p>

## Jour 1

### Créer des formules de calculs avancées avec Excel

- Les nouvelles fonctions (versions 365 et 2024) TRIER, TRIERPAR, FILTRE, RECHERCHEX, UNIQUE, ASSEMBLEH, ASSEMBLEV...
- Les fonctions de recherche (INDEX, EQUIV, DECALER, INDIRECT...)
- Les fonctions texte, date et informations
- Gérer les erreurs dans les calculs Excel (SIERREUR, ESTNA, ESTERREUR...)
- Utiliser les outils d'audit

### Contrôler et afficher les données

- Structurer les données sous Excel (créer, modifier, supprimer un plan)
- Créer des formats de nombre personnalisés
- Contrôler la validité des données saisies
- Mise en forme conditionnelle avancée
- Partager un classeur sur le cloud : Co-produire avec l'aide des commentaires (ajout, volet dédié, réviser, supprimer des commentaires)

## Jour 2

### Power Query

- Présentation de l'outil **Power Query**
- Transformer, modifier des données
- Fusionner, combiner plusieurs feuilles
- Dépivoter des tableaux de données

### Aller plus loin avec les tableaux croisés dynamiques

- Rappels sur les Tableaux Croisés Dynamiques (TCD)
- Ajouter des champs calculés
- Utiliser les segments et les chronologies sur plusieurs TCD
- Liaison de tableaux avec le modèle de données
- Regrouper et dissocier les données
- Afficher les valeurs d'un champ (pourcentages, cumul, différences, rangs, ...)

### Copilot dans Excel (version 365)

- Se repérer et dialoguer avec Copilot dans Excel
- Créer, organiser et mettre en valeur les données
- Analyser, calculer et synthétiser