PROGRAMME DE FORMATION

Excel - Formules de calculs et outils de simulation

DURÉE : 1 jours | 7 heures

MODALITÉ D'ORGANISATION : Mixte

Informations

PUBLIC VISÉ

Salariés, demandeurs d'emploi, étudiants et indépendants souhaitant développer leurs compétences professionnelles sur Excel - Formules de calculs et outils de simulation.

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

Maîtriser la conception, la modification de formules de calculs combinant fonctions et opérateurs.
Connaître le principe des outils de correction d'erreur et de simulation de calculs.
Utiliser l'assistant fonction.

PRÉREQUIS

Avoir suivi la formation « Excel – Initiation » ou avoir le niveau équivalent.

ACCESSIBILITÉ

Si vous êtes en situation de handicap, merci de nous contacter afin que nous puissions vous accompagner et vous orienter au mieux dans votre demande et vos démarches.

Modalités pédagogiques

MODALITÉS

Formation dispensée en présentiel ou à distance (sur demande) par un formateur expert de la suite Office : apports théoriques, exercices de mise en situation professionnelle.

Programme, supports et fiches pratiques remis aux stagiaires. Supports pédagogiques utilisés : vidéos, documents PDF, PowerPoint et quiz.

MOYENS ET SUPPORTS PÉDAGOGIQUES

Moyens pédagogiques

Formateur expert du logiciel Excel, expérimenté en formation pour adultes.

En présentiel : salle équipée d'un ordinateur par stagiaire avec la version à jour du logiciel, vidéoprojecteur et paperboard.

À distance : classe virtuelle (Teams ou Zoom) avec partage d'écran et prise en main à distance si besoin.

Assistance pédagogique et technique joignable par mail (assistance@modula-formation.com) ou par téléphone (05 56 44 58 68), avec un délai de réponse sous 48 h, du lundi au vendredi de 8 h à 18 h.

Supports pédagogiques

Support de cours numérique remis à chaque stagiaire en fin de formation.

Cas pratiques tirés de situations professionnelles.

Plateforme Modula

Tout au long de sa formation, chaque stagiaire dispose d'un accès personnel à la plateforme Modula : suivi de son inscription, consultation du calendrier et du lieu de formation, réalisation du test de positionnement, des évaluations et du questionnaire de satisfaction, et téléchargement de ses attestations et certificats de formation.

MODALITÉS D'ÉVALUATION ET DE SUIVI

Avant la formation : audit des besoins et du niveau

En cours de formation : Évaluation en continu de la compréhension et de l'assimilation des savoirs et savoir-faire par le formateur lors de mises en situation et cas pratiques.

À la fin de la formation : évaluation de la compréhension et de l'assimilation des savoirs et savoir-faire par le formateur, évaluation des acquis : Quiz/QCM de fin de module.

Formation qualifiante : certificat de réalisation en fin de formation

Contenu pédagogique

01 - Introduction et tour de table

- Présentation des étapes et thématiques abordées : sommaire du module/parcours de formation.
- Validation des objectifs avec chaque apprenant.
- Tour de table guidé : échanges et positionnement des acquis et des besoins de chacun.

02 - Les fonctions et les fonctions conditionnelles et réaliser des calculs fiables

- L'assistant fonction : obtenir de l'aide sur une fonction.
- Recopier une formule.
- Utiliser les types de références dans une formule (relatives, absolues, mixtes…).
- Nommer des cellules.
- Utiliser des cellules nommées dans une formule.
- Définir un nom pour une constante : remplissage instantané (A partir de la version).
- Réaliser des calculs simples et éviter les erreurs.
- Utiliser la fonction SI et les fonctions de calcul statistique sous conditions.
- Fonctions conditionnelles et statistiques : si « et/ou », somme si, nb.si etc.
- Imbrication de fonctions SI : traitement des erreurs dans les calculs, la fonction SIERREUR.
- Concaténation : mettre en majuscules ou en minuscules.
- Supprimer les espaces : extraction de caractères.

03 - Réaliser des calculs fiables : mise en pratique

- Notion de date pour Excel : insérer une date automatique.
- Les formats de dates.
- Extraire l'année ou le mois d'une date.
- Conversion de dates : différence entre 2 dates.
- Utiliser les fonctions de date et de comptage adaptées aux tableaux de suivi.
- Fonctions de dates : NB. JOURS avec NB. JOURS. OUVRES et NO. SEMAINE, NO. SEMAINE et JOURSEM.
- Décaler une date pour trouver la fin du mois, ou une date limite de paiement.

04 - Les fonctions de recherche et de references et les outils lies aux formules

- Utiliser les fonctions de recherche comme RECHERCHEV, RECHERCHEX, …
- Gérer les messages d'erreur en cas de recherche infructueuse.
- Utiliser la fonction DECALER : utiliser les fonctions de références, CHOISIR, INDEX, EQUIV.
- Utiliser l'audit de formules : imprimer les formules.
- Utiliser le volet espion.
- Les outils de simulation.
- Utiliser la valeur cible : exploiter le gestionnaire de scénarios.
- Utiliser le Solveur, cellules variables et cibles, contraintes et résultats.
- Créer des tables à simple et double entrée.

05 - Valider les acquis et clôturer la formation

- Bilan et évaluation finale de la formation.
- Enquête de satisfaction à chaud.

Modalités d'évaluation

Avant la formation : audit des besoins et du niveau

En cours de formation : Évaluation en continu de la compréhension et de l'assimilation des savoirs et savoir-faire par le formateur lors de mises en situation et cas pratiques.

À la fin de la formation : évaluation de la compréhension et de l'assimilation des savoirs et savoir-faire par le formateur, évaluation des acquis : Quiz/QCM de fin de module.

Formation qualifiante : certificat de réalisation en fin de formation