



NUMERIKA CENTER

Microsoft Excel Essentiel

Aucune description

Niveau : Fondamentaux

Prix : à partir de 100 000,00 Ar HT

Durée : jours | 4 heures

Place : personnes

Sessions

Objectifs de cette formation

- doter les participants des fonctions clés pour analyser, fiabiliser et présenter rapidement des données

Programmes de cette formation

- - 08 :30 – 08 :40 10 min Accueil & cadrage
- Présentation des objectifs & livrables (fichiers modèles, mémo PDF)
- - 08 :40 – 09 :10 30 min 1. Ergonomie & données fiables
- Règles d’or pour utiliser Microsoft Excel • Mise sous Tableau vs plage
- - 09 :10 – 09 :50 40 min 2. Formules indispensables « bureaucrate pressé »
- Références relatives/absolues (\$) • Fonctions dans Excel Exercice dirigé : calculer primes & totaux conditionnels
- - 10 :00 – 11 :00 60 min 3. Analyse rapide avec Tableaux croisés dynamiques
- Règles d’or pour stocker et structurer les données • Champs valeurs, lignes, filtres • Grouper dates/mois, créer des segments Exercice : bilan budgétaire par service
- - 11 :10 – 12 :10 60 min 4. Visualisation claire & impactante
- Graphique • Mise en forme conditionnelle
- - 12 :10 – 12 :50 40 min 5. Contrôle & validation de données
- Listes déroulantes (Data Validation) • Règles d’erreur personnalisées (Message & Alerte) • Détection des doublons Exercice : formulaire d’enregistrement fiable pour notes de frais
- - 12 :50 – 13 :00 10 min Clôture & évaluation flash
- Evaluation à chaud • Fiche de présence