



# Excel Perfectionnement Fonctions

Vous savez déjà utiliser Excel pour effectuer des formules simples, mais vous savez que vous pourriez gagner beaucoup de temps en maîtrisant des fonctions supplémentaires. Cela peut être le cas si vous êtes confronté, entre autres, à des données sous forme de dates ou de texte. Cela peut aussi se produire si vous avez besoin d'aller chercher des informations se trouvant dans un autre tableau.

## Public visé

- Tous actifs
- Utiliser des fichiers nécessitant des fonctions avancées de traitement

## Prérequis

- Être à l'aise avec les opérations courantes de calcul
- Avoir une pratique autonome des outils basiques d'Excel

## Objectifs professionnels

- Maîtriser les fonctions de calculs, de textes et de dates
- Savoir utiliser ces fonctions dans différentes situations
- Être capable d'utiliser les fonctions de recherches

## Modalités, méthodes et outils pédagogiques

- Formation intra-entreprise en présentiel au contenu personnalisable
- Méthode démonstrative se basant sur une présentation au vidéoprojecteur des concepts abordés et des objectifs à atteindre pour les exercices
- Alternance d'apports théoriques et d'exercices pratiques issus de situations réelles vécues en entreprise

## Les +

- Service d'appel téléphonique post-formation
- Formateur Expert (1000/100 TOSA®)

## Moyens techniques

- Salle équipée d'ordinateurs individuels avec pack Office
- Vidéoprojecteur

## Formateur

- Qualifications PCIE®, TOSA®, formation de formateurs CCI
- Intervenant auprès de la CCI Lyon et en entreprises depuis plus de 20 ans

## Modalités d'organisation

- Durée : 1 jour (7 heures)
- Possibilité par demi-journées
- Dates : à convenir conjointement
- Horaires : 9h00-12h30 / 13h30-17h00
- Lieu : sur site de l'entreprise
- Effectif : 5 personnes maximum
- Tarif : Devis sur mesure

## Étapes d'évaluation des acquis

- Évaluation en amont ou en début de formation via un formulaire en-ligne
- Évaluation continue en cours de formation
- Auto-évaluation en clôture de formation via exercices et/ou formulaire en-ligne
- Attestation individuelle de fin de formation avec objectifs et résultat de l'évaluation des acquis
- Passage possible du test TOSA®



## Appréciations

- À chaud : Questionnaire de fin de stage sur le déroulement de l'action et sur les acquis
- À froid : Fiche de pertinence des apports de formation à 3 mois

## Coordonnées du chargé des relations avec les stagiaires

- Pierre Dumas | pdumas@acolyte21.fr | 06 51 08 82 83

## Contenu pédagogique

### Rappel sur les prérequis

- Fonctions indispensables
- Références relatives, absolues et mixtes
- Créer, modifier et utiliser des noms dans les formules
- Utiliser la fonctionnalité "Tableau"

### Les fonctions de calcul

- Compter et additionner en fonction de critères
- Les arrondis et parties entières

### Les fonctions de recherche

- Trouver des informations inscrites dans un tableau

### Les fonctions de dates

- Extraire le jour, le mois, l'année d'une date
- Recréer une date à partir de conditions
- Calculer des écarts de dates

### Les fonctions de texte

- Extraire le début, la fin, le milieu d'un texte
- Recréer du texte à partir de divers éléments
- "Nettoyer" un tableau issu d'une extraction d'un logiciel de paie, RH, CRM, ...