

Microsoft Excel niveau expert

Gestion de données massives et analyse de pointe

Référence BUR05

Cette formation avancée vous emmènera dans les profondeurs des capacités d'Excel, où vous découvrirez comment gérer et analyser des ensembles de données volumineux et complexes. Nous aborderons des sujets tels que les formules avancées et les fonctions personnalisées, la création et la gestion de tableaux et graphiques complexes, l'utilisation de techniques d'analyse de données sophistiquées, et l'automatisation des processus à l'aide de macros et de VBA (Visual Basic for Applications).

Objectifs :

- Maîtriser les fonctions de calcul et de recherche avancées d'Excel
- Développer des compétences en simulation et analyse de scénarios
- Optimiser l'utilisation d'Excel pour la gestion de données et la création de macros

Public

Cette formation s'adresse idéalement pour les analystes de données, les comptables, les ingénieurs, et tout professionnel qui a besoin d'utiliser Excel pour des tâches exigeants et détaillées.

Pré-requis

Cette formation nécessite d'avoir suivi la formation initiation et avancé à Microsoft Excel ou avoir le niveau équivalent

Programme

FONCTIONS DE CALCUL ET DE RECHERCHE AVANCEES

- Maîtrise des formules et fonctions matricielles.
- Utilisation des fonctions de recherche avancée (index, equiv, indirect, decaler) pour l'automatisation des recherches.

SIMULATION ET ANALYSE DE SCENARIOS

- Conception de tableaux de simulation à une ou deux variables (par exemple, pour emprunts, ventes),
- Emploi du Gestionnaire de scénario pour visualiser et synthétiser différentes hypothèses,
- Résolution de problèmes multi-variables avec le solveur, y compris la gestion des contraintes et l'analyse des résultats.

UTILISATION AVANCEE DES UTILITAIRES D'EXCEL

- Paramétrage et optimisation de l'impression des vues personnalisées,
- Maîtrise des outils d'audit pour le suivi des dépendances des formules.

INTEGRATION DE DONNEES EXTERNES

- Techniques pour récupérer et analyser des données depuis diverses sources externes (bases Access, fichiers texte, tableaux internet),
- Création de requêtes avec l'outil MSQuery pour une gestion efficace des données externes.

CREATION ET GESTION DE FORMULAIRES

- Transformation de tableaux en formulaires interactifs,
- Intégration et gestion de contrôles de formulaires (listes, cases à cocher, groupes d'options) pour une saisie de données plus intuitive,
- Contrôle et restriction des types de données entrées dans les cellules.

AUTOMATISATION AVEC LES MACROS

- Techniques pour enregistrer des macros simples sans programmation,
- Création et gestion de classeurs de macros personnelles et de macros de classeur,
- Exécution de macros via des raccourcis clavier ou depuis le ruban.

Organisation et moyens pédagogiques

- Quizz, tests, méthode participative permettant de mettre en jeux des situations rencontrées par les participants
- Formation conduite en salle pour une durée de 2 jours soit 14 heures
- La formation se déroule dans vos locaux

Moyens techniques

Utilisation de Vidéo Projecteur Test Quizz et vidéo.

Moyens d'encadrement

Formateur spécialiste en bureautique

Modalités de suivi et d'évaluation

- Identification des attendus et des compétences à développer en début de formation
- Grilles d'évaluation complétées en début et fin de formation permettant de mesurer les écarts et progrès

Documents remis à la fin du stage

- Support numérique pour les fondamentaux
- Fiche de synthèse et plan élaborés en fin de formation
- Certificat de réalisation

Durée : 2 jours soit 14H

Tarif Inter : 590,00€ HT par jour soit 1 180,00€ HT *

Tarif Intra : 1 400,00€ HT par jour soit 2800,00€ HT

- Pauses Café et repas inclus dans nos inter-entreprises.