

Optimiser vos tableaux et vos graphiques grâce à Excel intermédiaire

Parcours concourant au développement des compétences

Action de formation réalisée selon les articles L.6313-1 et 6313-2 du Code du travail

OBJECTIF PROFESIONNEL VISÉ : à l'issue de la formation, vous serez capable de manipuler, analyser et transformer des données dans Excel de manière fluide et structurée pour améliorer votre efficacité.

OBJECTIFS OPERATIONNELS VISÉS :

- Améliorer la présentation et l'organisation des tableaux
- Créer et personnaliser des graphiques
- Utiliser des formules et gérer des listes de données avec des fonctions avancées
- Créer et prendre en main des tableaux croisés dynamiques

+ BONUS DE LA FORMATION :

Un groupe à taille humaine (10 participants) favorisant l'interaction et le partage d'expérience.

Un support complet est remis à la fin de la formation, avec accès à des ressources et exercices complémentaires pour continuer à progresser.

ACTION DE FORMATION EN PRÉSENTIEL ET EN INTER-ENTREPRISES :

			
Durée	Dates	Lieu	Coût
2 jours soit 14 heures	Les 26 & 27 juin 2025	VENETIS 6 rue Henri Becquerel PIBS 56000 VANNES	400€/j HT

DÉLAI D'ACCÈS À LA FORMATION :

15 jours minimum à date de retour de la convention signée.

MODALITE D'INSCRIPTION :

Les inscriptions sont à faire auprès du service formation :

- Isabelle BOZEC : i.bozec@venetis.fr - 06 70 10 44 74
- Rachel JEHANNO : r.jehanno@venetis.fr - 07 88 64 94 97

PUBLIC VISÉ :

La formation est destinée à tout utilisateur d'Excel (version 2013 et suivantes...)

PRÉ REQUIS :

- Être à l'aise avec l'environnement Microsoft 365
- Maîtriser la saisie et la modification des données

- Être capable sur Excel d'effectuer des mises en forme simple de tableaux (mise en forme des caractères, largeur de colonnes, hauteur de lignes, alignement dans les cellules, bordures, couleur de fond)

CONTENU DE LA FORMATION :

Améliorer la présentation et l'organisation des tableaux

- * Astuces et saisie de mise en forme
- * Paramétrage de la mise en page et options d'impression

Créer et personnaliser des graphiques

- * Sélection de données et création de graphiques
- * Personnalisation avancée des graphiques

Utiliser des formules et gérer des listes de données avec des fonctions avancées

- * Utilisation des fonctions SI, NB.SI, SOMME.SI pour des calculs conditionnels.
- * Fonction RECHERCHEV pour extraire des informations spécifiques.
- * Utilisation de références absolues pour stabiliser des calculs répétitifs
- * Mise en forme de données sous forme de "Tableau" pour faciliter les modifications.
- * Application de filtres, tri des données, gestion de la mise en forme conditionnelle, et suppression des doublons.

Créer et prendre en main des tableaux croisés dynamiques

- * Préparation des données et création d'un tableau croisé dynamique.
- * Personnalisation et restructuration des tableaux croisés pour une synthèse des données conformes aux besoins.

FORMATEUR : Professionnel expert en bureautique, le formateur possède une démarche pédagogique solide dans l'optimisation des compétences Excel des utilisateurs de tous niveaux. Habitué à une approche interactive et collaborative, son objectif : rendre chaque participant autonome et performant dans l'utilisation d'Excel au quotidien.

Le suivi pédagogique et la coordination de la formation sont sous la responsabilité de Isabelle BOZEC responsable pédagogique, qui veille à la qualité et à la conformité des contenus dispensés. Coordonnées : i.bozec@venetis.fr - 06 70 10 44 74

INDICATEURS DE RÉSULTATS :

Le taux de satisfaction de VENETIS sur ses formations réalisées au second semestre en 2024 était de 93%.

MÉTHODES ET OUTILS PÉDAGOGIQUES UTILISÉS :

La formation combine des apports théoriques, exercices pratiques et cas concrets permettant d'intégrer les nouvelles compétences de manière progressive. Une utilisation d'exemples tirés du quotidien, études de cas réels et mises en pratique encadrées. Une mise à disposition d'ordinateurs équipés par participant.

SUIVI ET ÉVALUATION À L'ISSUE DE LA FORMATION :

Chaque participant réalise un test de positionnement avant et après la formation. Une évaluation à l'issue de la formation (à chaud) et une évaluation à trois mois (à froid) est également proposée pour mesurer la satisfaction et les acquis en fin de session, avec un certificat de réalisation délivré pour formaliser la montée en compétence.

SANCTION DE LA FORMATION :

Un certificat de réalisation est remis individuellement à chaque stagiaire et à son employeur.

A L'ATTENTION DES PERSONNES EN SITUATION D'HANDICAP :

Notre organisme de formation peut vous offrir des possibilités d'adaptation et/ou de compensations spécifiques si elles sont nécessaires à l'amélioration de vos apprentissages sur cette formation. Ainsi, si vous rencontrez une quelconque difficulté nous vous remercions de contacter directement, Isabelle BOZEC : 06.70.10.44.74 / i.bozec@venetis.fr

DOCUMENTS CONTRACTUELS FOURNIS :

Toutes les actions de formation dispensées par VENETIS font l'objet d'une convention de formation signée des deux parties.

Tout document contractuel est accompagné du parcours de l'action de formation, de la convention détaillée et du règlement intérieur de la formation.

ENGAGEMENT QUALITÉ :

VENETIS satisfait aux exigences du Décret n°2019-564 du 6 juin 2019 relatif à la qualité des actions de la formation professionnelle et le certificat QUALIOPI.

Vous trouverez sur notre site les pièces téléchargeables, le règlement intérieur et certificat QUALIOPI.

DES SOLUTIONS DE FINANCEMENT DE LA FORMATION :

Différents dispositifs de financement sont accessibles en fonction des critères de prise en charge de chaque OPCO (Opérateur de Compétences). L'équipe Vénéti Formation est à votre disposition pour vous accompagner dans le choix de vos formations et la gestion de vos démarches administratives.

Contactez-nous : Isabelle BOZEC : i.bozec@venetis.fr - 06 70 10 44 74 ou Rachel JEHANNO : r.jehanno@venetis.fr - 07 88 64 94 97

Identifiez votre OPCO en visitant le site "[Quel est mon-opco ?](#)"

