

EXCEL D'INTERMEDIAIRE À EXPERT

7 heures

MAÎTRISEZ EXCEL COMME UN PRO : TRANSFORMEZ VOS COMPÉTENCES EXCEL EN VÉRITABLE ATOUT STRATÉGIQUE POUR VOTRE ENTREPRISE

PROGRAMME DE LA FORMATION

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés

DÉTERMINER LES COMPÉTENCES DÉJÀ MAÎTRISÉES PAR LES PARTICIPANTS

> Mini audit utilisation Excel

Atelier : exercice pratique

MAÎTRISER LES FONCTIONS CONDITIONNELLES ET LOGIQUES : FONCTION SI

> Filtrer et synthétiser des données selon certains critères

Démonstration et atelier de cas pratiques

APPRENDRE LES FONCTIONS DE RECHERCHE

> Extraire automatiquement une donnée depuis une plage (plan comptable ou une table client)

Démonstration et atelier de cas pratiques

CRÉER DES GRAPHIQUES SOUS EXCEL : LES PLUS UTILES EN COMPTABILITÉ

> Découvrir les graphiques les plus pertinents en comptabilité, automatiser leurs productions

Support pédagogique présenté

Démonstration atelier : application concrète

RÉALISER DES TABLEAUX CROISÉS DYNAMIQUES COMPLEXES

> Fusionner plusieurs sources de données (différents onglets) puis valoriser ces données (TCD/graphique)

Démonstration et Atelier pratique : mise en application

STRUCTURER DES DONNÉES AVEC POWERQUERY

> Découvrir un usage avancé et les outils les plus pointus du logiciel

Support pédagogique présenté

Démonstration, atelier : application concrète

DEVENIR AUTONOME DANS LA RECHERCHE DE SOLUTIONS AVEC INTERNET

> Bien utiliser google ou l'IA pour faire face à n'importe quel blocage sur Excel

Démonstration, atelier : application concrète

OBJECTIFS

- > Maîtriser les fonctions avancées d'Excel (SI)
- > Exploitez les fonctions de recherche
- > Optimisez l'analyse de données, création de tableaux croisés dynamiques avancées
- > Automatiser les tâches
- > Gagner en efficacité dans l'utilisation d'Excel

LES + DE CETTE FORMATION

- > Formation concrète, ancrée dans la réalité du terrain
- > Approche pédagogique active et participative
- > Contenu adapté aux réalités de chaque secteur
- > Outils directement applicables en entreprise

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Assistant de direction, managers devant consolider et analyser des données.

Prérequis : Avoir les connaissances de bases en EXCEL, venir en formation avec un PC logiciel EXCEL installé et mis à jour

MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES, ENCADREMENT

Questionnaire adressé aux participants 15 jours avant la formation pour connaître leurs attentes

Méthodes pédagogiques : apports théoriques et pratiques (cas concrets, exemples d'application)

Mise à disposition d'un support pédagogique à l'issue de la formation

Consultants sélectionnés pour leurs compétences pédagogiques, expertise métier et expériences professionnelles

SUIVI ET ÉVALUATION

Feuille d'émargement et attestation de fin de formation

Évaluation à chaud et à froid



Participant(e)

Mme M. Nom.....
Prénom.....
Fonction.....
E-mail.....
(obligatoire pour accéder à vos documents personnalisés, avant et après votre formation)
Tél (ligne directe).....
Tél mobile (pour infos de dernière minute).....
Merci de nous indiquer si nous devons prévoir des mesures à mettre en oeuvre pour les personnes nécessitant des aménagements particuliers :

Formation choisie

Titre.....
Référence.....
Dates.....
Lieu.....

Tarif

Indiquez le tarif HT de la formation choisie.....

Entreprise / Établissement

Raison sociale.....
Adresse.....
Code postal..... Ville.....
Téléphone..... Fax.....
N° d'identification (TVA intracommunautaire).....
Code APE / NAF..... N° Siret.....

Responsable de l'inscription

Mme M. Nom..... Prénom.....
Service/Fonction.....
Tél (ligne directe)..... E-mail.....

Facturation/Règlement

FACTURE À ADRESSER À L'ENTREPRISE / L'ÉTABLISSEMENT :

À l'attention de Mme M.
Nom.....
Prénom.....
Service/Fonction.....
E-mail.....
Libellé de la facture.....
.....

Si la facture est à adresser à l'entreprise mais à une autre adresse ou un autre service, merci de préciser.....

Un numéro de bon de commande interne à votre entreprise doit-il apparaître sur la facture ?

OUI NON

Si OUI, numéro.....

LUXFORMAPRO se réserve le droit de facturer une pénalité forfaitaire si le client n'a pas transmis son bon de commande avant le début de la formation

Objectifs, motivations:

Avez-vous des besoins de compensation liés à un handicap ?

Fait à :

Le :

Signature et cachet de l'Entreprise / l'Établissement, précédés de la mention "bon pour accord" :

La signature de ce bulletin d'inscription vaut acceptation des conditions générales de vente précisées sur www.luxformapro.com/cgv/