

- Tarif :** Coût pédagogique à partir de 15€/ heure, devis établi sur mesure en fonction du type de session (inter ou intra-entreprise), du nombre de stagiaires, de la demande spécifique du client. **Durée : 1 jour (7 heures)**
- Objectifs :** Découvrir la gestion des données sous Excel. Gérer l’affichage, la mise en page et l’impression de grands tableaux de données. Utiliser les outils de recherche et de remplacement. Utiliser les outils de tri et de filtrage des données. Utiliser les sous-totaux pour totaliser des données selon certains critères. Extraire et analyser des données grâce aux tableaux croisés dynamiques. Utiliser les fonctions relatives aux bases de données. Découvrir la protection et la validation des données.
- Public et prérequis :** Toute personne souhaitant utiliser Excel afin de gérer des listes de données. **Pré requis :** Savoir utiliser Excel pour créer des tableaux et des calculs simples. **Avant la formation : test et entretien individuels** pour établir clairement les besoins du stagiaire.
- Modalités :** Formation en groupe (4 à 12 personnes) ou en individuel, en centre ou à distance (visioconférence).
- Délais d’accès :** Cycle bimestriel ([dates sur notre site](#)). Inscription possible jusqu’à la veille de la formation.
- Contact :** Inscriptions auprès de **Marie VALLOT, 02 32 62 47 08** ou marie.vallot@normandieformation.com joignable du lundi au vendredi de 9h00 à 17h00 (réponse sous 48h).
- Accessibilité aux personnes handicapées :** Si vous pensez être en situation de handicap, pour toutes questions y compris l’accessibilité, veuillez prendre contact avec notre référent handicap : **Dalila KIRAM, 02 32 62 47 08** ou dalila.kiram@normandieformation.com, du lundi au vendredi de 9h00 à 17h00 (réponse sous 48h).
- Programme :**

<p>Gestion des données sous Excel Bases de données : présentation et vocabulaire - Présentation de la gestion des données sous Excel : les listes - Règles de base pour la saisie et l’organisation des données.</p> <p>Gestion de l’affichage et de l’impression de grands tableaux Figer et libérer les volets - Utilisation des sauts de page - Définir et annuler une zone d’impression.</p> <p>Outils de recherche et de remplacement Présentation des outils de recherche et de remplacement - Attention à la sélection ! - Utiliser la fonction de remplacement pour gagner du temps.</p> <p>Outils de tri et de filtrage Présentation du tri automatique - Tri simple, tri selon plusieurs critères - Présentation des outils de filtrage - Filtre automatique, personnalisation - Filtre élaboré.</p> <p>Sous-totaux Utilité des sous-totaux, appliquer un sous-total - Visualiser et modifier un sous-total - Sous-totaux multiples.</p>	<p>Tableaux croisés dynamiques Présentation des tableaux croisés dynamiques - Créer un tableau croisé dynamique : sélection des données, de l’emplacement cible Modifier la structure du tableau - Modifier le type de calcul effectué (moyenne, somme, nombre...) - Graphiques croisés dynamiques.</p> <p>Fonctions BDSomme, BDMoyenne, fonctions de recherche. Présentation des fonctions BDSomme et BDMoyenne ; Utilisation et syntaxe - Renseigner correctement les différents arguments - Présentation des fonctions de recherche : intérêt - Utilisation et syntaxe.</p> <p>Protection et validation des données (introduction). Comment éviter la perte de données - Préserver les formules de calcul - Verrouillage des cellules et protection de la feuille - Protection d’un classeur - Présentation de la validation de données : intérêt - Exemple : la liste de choix.</p>
---	--

- Méthodes mobilisées :** Exposé des objectifs de chaque module. Manipulations sur ordinateur : l’accent est mis sur la pratique. Exercices choisis en fonction des besoins du stagiaire, définis préalablement.
- Modalités d’évaluation :** Exercices sur ordinateur permettant au formateur d’évaluer la montée en compétences, tout au long de la formation, fiche de suivi individuel, passation du **PCIE** module tableur, selon profil.
- Validation :** Remise d’une attestation de formation. Passation du **module (tableur) du PCIE** en fonction du niveau de départ.

Normandie Formation

11Ter Avenue du Château
27000 Évreux

Tel : **02.32.62.47.08**
Site : www.normandieformation.com
Courriel : contact@normandieformation.com