

# LES EXCÉLÉRATEURS 3 – ANALYSEZ DES DONNÉES À L'AIDE DES FONCTIONS AVANCÉES



Intimidant, Excel ? Oui, mais sa puissance peut être domptée ! Cette formation **RÉPONDRA À VOS BESOINS**, que vous soyez créateur ou utilisateur de classeurs.

En une petite demi-journée, vous progresserez considérablement dans la création et l'emploi de formules. Vous apprendrez comment uniformiser rapidement vos données. Vous verrez comment imprimer exactement ce que vous voulez. Vous utiliserez Excel davantage tout en épargnant du temps !

---

## OBJECTIFS

À LA FIN DE CETTE FORMATION, VOUS SEREZ EN MESURE DE VOUS SERVIR D'EXCEL POUR :

- Créer et analyser des tableaux
- Utiliser les outils d'analyse d'Excel
- Employer le langage mathématique d'Excel pour créer des formules
- Créer des formules en utilisant la boîte d'arguments de fonction
- Imprimer selon vos besoins et diminuer la consommation de papier
- Maximiser le travail d'équipe dans Excel et optimiser vos classeurs

---

## CONTENU DÉTAILLÉ

- Le langage mathématique d'Excel
- Les règles de syntaxe dans la création des formules
- Formules simples
- Utilisation des fonctions pour créer des formules
- Utilisation de la boîte d'arguments pour créer des formules
- Introduction aux formules imbriquées
- Valeurs absolues et relatives dans des formules
- Comment imprimer efficacement
- Les affichages qui contrôlent l'impression
- Impressions personnalisées
- Outil *Convertir* pour séparer l'information contenue dans une cellule
- Outil *Convertir* pour imposer un format de cellule
- Comment éliminer les doublons dans une source de données
- Organisation et optimisation des classeurs
- Comment maximiser le travail d'équipe dans Excel

DURÉE : UNE DEMI-JOURNÉE

# LES EXCÉLÉRATEURS 3 – ANALYSEZ DES DONNÉES À L'AIDE DES FONCTIONS AVANCÉES

---

## APPROCHE PÉDAGOGIQUE

- Contenu théorique
- Exposés interactifs
- Démonstration des méthodes proposées
- Exercices pratiques guidés et autonome sur un poste informatique

---

## MATÉRIEL FOURNI

- Manuel de référence complet, étape par étape, avec illustrations
- Poste informatique
  - En entreprise : si vous ne disposez pas d'une salle dotée de postes informatiques et que les participants n'ont pas de portable personnel, nous apporterons 15 ordinateurs portables sur place.
  - En ligne : vous suivez la formation sur votre propre ordinateur.

---

## MODES D'ENSEIGNEMENT

ENTREPRISE\*

ENTREPRISE EN LIGNE\*

FRANÇAIS

ANGLAIS

\* Les formations en entreprise sont personnalisées  
et adaptées à vos besoins

### À QUI S'ADRESSE LA FORMATION ?

Aux utilisateurs Excel de niveau intermédiaire voulant maximiser l'utilisation du logiciel et adopter les pratiques des professionnels pour analyser des données efficacement

### APPROCHE QUALITEMPS

La force de cette formation d'une demi-journée est d'être concentrée sur un seul sujet et d'être résolument pratique. Vous pourrez aussitôt utiliser vos nouvelles connaissances !

### NOTRE ENGAGEMENT

Vous transmettre les connaissances pratiques qui démystifieront l'analyse de données dans Excel !

