

### Caractéristiques

Durée : 1 jour

Modalité : présentiel

Niveau : intermédiaire

Type : professionnalisation

Formacode : 70 354

Taux de satisfaction : 4,1/5

### Méthodes pédagogiques

- Pédagogie par objectif
- Alternance de pédagogie par exposé et de pédagogie participative sur cas pratiques professionnels
- Productions individuelles
- Évaluation et régulations individualisées
- Possibilité de certification suivant cursus

### Moyens et supports

- 5 salles pouvant accueillir entre 6 à 12 stagiaires
- Postes de travail en réseau sous Windows 10 Pro ou ultérieur
- Kit de vidéo projection ou grand écran connecté
- Supports de cours et d'exercices papiers et/ou numériques
- Supports complémentaires possibles par e-learning
- Questionnaire d'évaluation et certificat de stage
- Formateur professionnel de plus de dix ans d'expérience et/ou expert de Bac+5 à Bac +7

---

Pour connaître les tarifs de la formation en Inter, en Intra, en CPF (si éligible) et nos délais d'accès à cette formation, merci de nous contacter

Accès Handicapés : contactez notre référent PSH (cfa@osipro.re)

---

Fiche mise à jour : le 20/10/2023

### Objectifs

- Comprendre la logique de conception de base de données dans une feuille de calcul
- Maîtriser des fonctions et des outils liés à la gestion de données
- Maîtriser des méthodes et des techniques d'analyse et de synthèse des données collectées

### Prérequis et public concerné

- Tout utilisateur ayant à mettre en œuvre des applications d'analyse de données avec le tableur Excel
- Une expérience préalable d'Excel ou la connaissance d'un autre tableur est indispensable

### Programme

#### Quelques rappels essentiels

- S'organiser en feuilles, en classeurs
- Lier des classeurs
- Maîtriser les références relatives et absolues dans les formules et les fonctions
- Faire des formules de calcul sur des dates et de calcul sur des horaires
- Utiliser la fonction logique conditionnelle SI
- Utiliser des fonctions de recherche

#### Création et exploitation d'un tableau de données (base de données Excel)

- Définir des étiquettes de champs
- Mettre sous forme de tableau
- Trier dans une base de données
- Filtrer automatiquement ou de manière élaborée
- Mettre le mode plan
- Mettre les sous totaux
- Importer des données externes

#### Tableaux et graphiques croisés dynamiques

- Créer un TCD
- Organiser les champs
- Dispositionner le rapport
- Formater des données
- Trier et filtrer
- Faire le filtre de rapport
- Grouper par dates (par mois, par année...)
- Grouper des nombres par tranche
- Répartir en pourcentage par ligne, par colonne...
- Créer un champ calculé
- Extraction de données
- Graphiques croisés dynamiques