



# PROGRAMME DE FORMATION : EXCEL PERFECTIONNEMENT



## **Objectif :**

Acquérir une utilisation pertinente du logiciel Excel

**Public visé :** toute personne souhaitant s'améliorer sur le tableur Excel

**Prérequis :** Connaître les formules de base sur le tableur (+ - \* /), fonction somme, moyenne, les références absolues, tri et filtre

## **Formatrice :**

Marie-Christine LE COGUIC  
Consultante formatrice depuis 4 ans

- Certifiée PCIE (7 modules)
  - Certifiée Microsoft Office Master (Excel, Word, PowerPoint, Outlook)
  - Certifiée TOSA EXCEL Expert
- Expérience professionnelle : une vingtaine d'années dans la comptabilité et l'administration commerciale avec utilisation du Pack Office

**Tél :** 06 48 16 99 81

**Mail :** [mclecoquic@gmail.com](mailto:mclecoquic@gmail.com)

**Durée :** 2 jours

## **Méthodes & moyens pédagogique :**

Mise en application par des exercices

**Méthodes d'évaluation :** Evaluation par un QCM

## Nommer des cellules et des plages de cellules

- Formules
- Les références relatives, semi-relatives, absolues

## Création de format personnalisé

## Les options de collage

## Filtre avancé

## Tri personnalisé

## Créer des sous-totaux et des plans automatiques

## Fonctions :

- Moyenne.si, Somme.si, Nb.si, Moyenne.si.ens, Somme.si.ens, Nb.si.ens
- Recherchev
- Annee, Mois, Fin.mois, Mois.decaler, No.semaine

## Remplissage automatique (à partir de la version 2013)

## Lier et consolider des données

- Lier des cellules dans un classeur
- Consolider les tableaux d'un classeur

## Protection des feuilles, du classeur