EXCEL- BASE DE DONNEES & TABLEAUX CROISES DYNAMIQUES- Durée 14h

OBJECTIFS

- Structurer une lise de données à analyser
- Obtenir en quelques clics des tableaux de synthèse grâce aux tableaux croisés dynamiques
- Illustrer l'analyse avec des graphiques croisés dynamiques
- Mettre en forme le résultat pour faire ressortir les points clés

PUBLIC CIBLE

- Toute personne amenée à analyser des données dans Excel

PRE-REQUIS

- Connaitre les bases de Excel et l'utiliser

PROGRAMME

Créer une base de données

- Le formulaire de saisie
- Les paramètres de la base
- La base de données
- Fonctions de recherches dans une table ou une base de données (RechercheV, Index)
- Mise en place de Règles de Validation des données

Utilisation des filtres

- Filtres simples
- Filtres élaborés
- Créer des regroupements
- Créer des sous-totaux

Tableaux croisés dynamiques

- Définition
- Création d'un tableau croisé dynamique
- Mise en forme d'un tableau croisé dynamique
- Grouper les données
- Modifier la source d'un tableau croisé dynamique
- Détailler les valeurs Insertion de champs / éléments calculés
- Mise à jour des tableaux croisés dynamiques
- Concevoir des graphiques

Utiliser la fonction « Mettre sous forme de tableau »

- ❍ Passer d'une plage de Donnée en mode « Tableau » et inversement
- ❍ Découvrir les propriétés et les utilités du mode « Tableau »
- ❍ Utiliser le mode « Tableau » pour réaliser des Tableaux Croisés Dynamiques

Introduction aux macros

- ❍ Simplifier vos tâches avec les macros
- ❍ Créer une macro
- ❍ Exécuter une macro

MOYENS TECHNIQUES ET HUMAINS :

- ❍ Intervenant : Formateur Professionnel
- ❍ Mobilisation des outils et auxiliaires utiles : paperboard, vidéoprojecteur…
- ❍ Possibilité de mettre à disposition des PC portables pour les stagiaires

METHODES PEDAGOGIQUES MOBILISEES :

- ❍ Alternance de méthodes affirmatives, interrogatives et actives
- ❍ Ressources de type formatives, évaluatives, de synthèses, de soutien, de mémorisation…
- ❍ Utilisation de Padlet

MODALITES D'EVALUATION :

- Des acquis
  - ❍ Fiche de renseignements en amont et questions
  - ❍ Evaluations formatives réalisées à l'aide de grilles critériées ;
  - ❍ Attestation de fin de formation mentionnant l'atteinte des objectifs de la formation
  - ❍ Evaluation différée
- Evaluation satisfaction

- Rédaction d'un bilan d'action remis au commanditaire en cas de formation intra-entreprise