

Libellé	P_EXCEL BUREAUTIQUE AVANCEE		
Objectif(s)	1. Prendre en main les outils de bureautique avancée d'excel 2. Construire des outils fiables, sûrs et automatisés au service des processus métiers		
Public cible	Le public cible recouvre l'ensemble des agents administratifs (toute catégorie) chargés d'assurer des opérations de traitements, de suivis, d'analyse et de rapportage de données sous forme de tableau Excel.		
Accroche	Bureautique Excel avancée se conçoit comme un parcours de formation destiné à une utilisation plus performante et plus efficace du tableur Excel. Le cycle vise à aider les services de gestion administratifs qui sont chargés de suivre et de faire dialoguer des données, à automatiser les traitements et les consolidations de données pour les rendre plus accessibles pour leurs différents usages.		
Type de candidature (individuelle / collective / public désigné)	Nbre places maximum	Durée (en h)	Durée (en mois)
individuelle	12	38,55	15

Légende :

Formation (MF1)

Formation (MF2)

Formation (MF3)

Transférabilité (MT)

Personnalisation (MP)

MP1-Excel les fondamentaux

Session 1 : Excel les fondamentaux

Contenu :

Découvrez excel, complétez un tableau
Réalisez vos premiers calculs
Présentez un minimum vos données
Devenez plus efficace
Gérez les feuilles et l'affichage de vos données

Durée : 4,25h

Modalité : DA (formation disponible sur m@gistere)

MF1-Les limites d'excel classique

Session 1 : Les limites d'excel classique

Contenu :

Comprendre les limites d'excel basique dans un contexte de gestion de type « éducation nationale ».
Comprendre l'intérêt des modules avancés.

Durée : 1,5h

Modalité : DA (document écrit)

Date : n.a.

MF2-Les tableaux structurés

Session 1 : Les tableaux structurés

Contenu :

Découvrir les tableaux structurés et leur interaction avec leur environnement excel.
Construire un tableau structuré.
Utiliser un tableau structuré avec Power Query et Power Pivot.

Durée : 6h

Modalité : P

Date : 11 avril 2024

MF3-Power Query

Session 1 : Acquérir de la donnée

Contenu :

Présentation de Power Query
Créer une requête simple Power Query
Créer une requête avancée Power Query

Durée : 6h

Modalité : P

Date : 19 septembre 2024

MF3-Power Query

Session 2 : Transformer la donnée

Contenu :

Réorganiser les données avec Power Query
Ajouter de la donnée avec Power Query
Joindre des données avec Power Query

Durée : 6h

Modalité : P

Date : 20 septembre 2024

MF4-Power Pivot

Session 1 : Le modèle de donnée

Contenu :

Présentation de Power Pivot et de la notion de Modèle de données
Concevoir et construire son modèle de donnée
Rajouter des champs et des mesures

Durée : 6h

Modalité : P

Date : 10 avril 2025

MT1-Réalisation d'un projet intégré

Session 1 : Réalisation d'un projet intégré

Contenu :

Les stagiaires seront invités à construire un projet de gestion de données faisant appel aux travaux structurés, à Power Query et Power Pivot et à le présenter.

Durée : 3h

Modalité : DA (travail personnel)

Date : n.a



MF4-Power Pivot

Session 1 : L'analyse et le rapportage

Contenu :

Retour sur le projet MT1

Utiliser et analyser les données

Créer des indicateurs clefs de performance

Formules Cube

Rapporter les données

Durée : 6h

Modalité : P