

## Différencier les formations Excel Formations de perfectionnement

Il est fortement recommandé de s'inscrire d'abord au niveau Débutant-Intermédiaire, même si vous connaissez une base de ce logiciel, avant de poursuivre la séquence des formations. Cela vous aidera grandement à intégrer le vocabulaire et les bases nécessaires pour poursuivre vos apprentissages.

|  | Débutant-Intermédiaire  | Intermédiaire-Avancé  | Avancé-Expert   |
|--|---|---|---|
| Descriptions et objectifs généraux de la formation | Cette formation se veut une initiation à la terminologie et aux concepts de bases d'Excel. Cette formation s'adresse tant aux débutants qu'à ceux souhaitant approfondir leur compréhension du logiciel.  | Cette formation vise à concrétiser l'usage de diverses fonctions de niveau intermédiaire et des outils disponibles dans le logiciel. En appliquant ces fonctionnalités, les participants pourront accroître leur efficacité dans des tâches spécifiques.  | Cette formation vise à automatiser des opérations récurrentes dans le logiciel Excel en explorant différentes fonctions et outils de gestions et de macro-commandes. Cette formation permet de développer des compétences dans l'utilisation du langage VBA pour automatiser des tâches dans les feuilles de calcul.                                |
| Gains à la formation                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilisation efficace d'Excel</li> <li>- Utilisation des formules (priorité des opérations) et fonctions de base</li> <li>- Introduction aux différents types de références</li> <li>- Maîtrise de la mise en forme des données et des cellules.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Introduction aux tableaux croisés dynamiques et aux graphiques</li> <li>- Utilisation efficace d'Excel</li> <li>- Utilisation des fonctions imbriquées</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilisation des outils de gestion (gestionnaire de scénarios et solveur)</li> <li>- Liaison de cellules de plusieurs feuilles ou classeurs</li> <li>- Création et modification des formules complexes</li> <li>- Création des macro-commandes</li> <li>- Automatisation des opérations avec VBA</li> </ul> |
| Grandes lignes du contenu                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Environnement Excel</li> <li>- Les références (Relative, absolue, mixte et 3D)</li> <li>- Formules</li> <li>- Fonctions de base (Somme, Moyenne, Nb, MIN, MAX)</li> <li>- Mise en forme du texte et des données</li> </ul>                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Référencement de cellules</li> <li>- Fonctions logiques</li> <li>- Noms de cellule</li> <li>- Gestionnaire de noms</li> <li>- Validation des données</li> <li>- Protection de cellules</li> <li>- Fonctions temporelles</li> <li>- Calculs avec des dates et des heures</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Référencement de cellules</li> <li>- Gestionnaire de scénario</li> <li>- Le solveur</li> <li>- La valeur cible</li> <li>- Travail multifeuilles</li> <li>- Travail multiclasseurs</li> <li>- Macros simples avec l'enregistreur de macros</li> <li>- Macros complexes</li> </ul>                           |

|  |  |  |   |
|--|--|--|---|
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mise en forme conditionnelle</li> <li>- Fonctions statistiques (NB.SI, SOMME.SI et MOYENNE.SI)</li> <li>- Fonctions financières</li> <li>- Fonctions logiques (SI, ET, OU)</li> <li>- Fonction Recherche</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Les graphiques</li> <li>- Tableaux Excel</li> <li>- Tris, filtres simples et filtres avancés</li> <li>- Fonctions de base de données</li> <li>- Tableaux croisés dynamiques</li> <li>- Graphiques croisés dynamiques</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Variables et constantes</li> <li>- Types de données</li> <li>- Boîtes de message</li> <li>- Boîtes de saisie</li> <li>- Test conditionnel</li> <li>- Boucle de programmation</li> </ul>  |
| Méthodes pédagogiques et andragogiques utilisées | Théorie et exercices pratiques   | Théorie et exercices pratiques   | Théorie et exercices pratiques  |
| Préalables                                       | Connaissance de l'environnement Microsoft et avoir une base en informatique.   | Idéalement avoir suivi l'atelier « Excel Débutant-Intermédiaire » ou être à l'aise dans le logiciel Excel.   | Idéalement avoir suivi les formations « Excel Débutant-Intermédiaire » et « Excel Intermédiaire-Avancé » ou être très à l'aise et efficace dans le logiciel Excel.  |
| Matériel à se procurer                           | Aucun  | Aucun  | <p>La personne participante doit se procurer, à ses frais, le manuel suivant (en version papier ou électronique) :</p> <p>Bureau, J. E et Dupuis, K. (2021). Automatiser avec VBA en bureautique, Centre collégial de développement de matériel – <a href="#">Automatiser avec VBA en bureautique   CCDMD</a></p> |