

Excel pratique et efficace niveau 2

Niveau : Pratique courante

Durée : 1,0 jour(s) soit 7,0 heure(s)

Public concerné

Notaires et collaborateurs

Objectifs :

À la fin de la formation le bénéficiaire sera capable de :

- Maîtriser les calculs avec analyse
- Maîtriser les fonctionnalités d'analyses et d'automatisations
- Comprendre l'essentiel des fonctionnalités du mode tableau

Contenu

Partie I

- Rappel du calcul relatif,
- Format des données,
- Calculs de dates ,
- Manipulation de texte, concaténation, découpe, nettoyage,
- Remplissage instantané

Partie II - calculer avec analyse

- Les différents SI ,
- Les recherches (H,V,X) ,
- Expression, syntaxe et fonctions conditionnelles,

Partie III - le mode tableau

- L'essentiel du mode tableau,
- Mise en forme conditionnelle,

- Tris, filtres, segments,
- Le contrôle de saisie

Partie IV – Excel et les fonctionnalités d'analyses et d'automatisations

- Listes déroulantes (stop, avertissement, information),
- Trier et filtrer les données : traitements, extractions, contrôles, doublons,
- Analyse grâce aux tableaux croisés dynamiques.

Prérequis :

- Avoir suivi la formation "Excel pratique et efficace 1" ou avoir un niveau de pratique équivalent

Modalités d'exécution

- Formation en présentiel ou Visioformation

Modalités pédagogiques

- Type de formation : inter, intra ou commandé

L'animation pédagogique permet de susciter l'engagement des stagiaires et de favoriser l'interactivité avec le formateur

Animation pédagogique ponctuée de questions/réponses entre les stagiaires et le formateur

Mise en œuvre pédagogique par des exemples pratiques et des mises en situation professionnelles illustrant la théorie

Un support de formation est mis à disposition de chaque stagiaire préalablement à la formation de manière dématérialisée

Modalités Techniques

En présentiel : salle de formation adaptée avec tableaux et vidéoprojecteur ; respect des règles sanitaires et de sécurité d'accueil du public

En visioformation : plateforme de visioconférence adaptée à l'animation pédagogique (interactions orales ou écrites, partage d'écrans et de documents en direct, replay) ; accompagnement technique possible par assistance téléphonique pour la première connexion et la découverte environnementale de la plateforme

Page 2 sur 3

Association INAFON – 16, Rue Etienne Marcel – 75002 Paris créée le 25 février 1972, n°existence : 11750094675 (cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat) – Siret : 30838863600174 – TVA Intracommunautaire : FR 96308388636

■ **DELEGATION NATIONAL** : 16 rue Etienne Marcel 75002 PARIS

Tél. +33 1 53 40 45 40– Fax : +33 1 53 40 45 41– Courriel : national@inafon.fr – Site : <https://www.inafon.fr>

Modalités d'encadrement

- Inafon s'assure préalablement à la formation que le formateur dispose des qualités pédagogiques et des compétences techniques d'expertise nécessaires pour dispenser la formation

Modalités de suivi et appréciation des résultats

- Émargement par les stagiaires participants et l'intervenant
Feuille d'émargement signée ou régularisée par l'édition du rapport des connexions à la plateforme de visioconférence
- Évaluation à chaud à l'issue de la formation :
 - un quiz en ligne est adressé à chaque stagiaire afin de lui permettre d'évaluer ses connaissances et compétences acquises au cours de la formation. Les résultats de l'évaluation restent confidentiels pour chaque stagiaire ;
 - un questionnaire en ligne de satisfaction de fin de formation est adressé à chaque stagiaire (enquête mesurant la qualité organisationnelle et pédagogique de la formation).

-

Remise d'une attestation

- Une attestation de fin de stage est remise à chaque stagiaire à l'issue de la formation