



# Académie de l'Innovation, Le Spécialiste de la Formation Professionnelle



Ensemble pour le développement de  
Savoir-faire de votre personnel



GSM: 06 08 12 10 57 – 06 08 12 10 21



[h.academinnovation@gmail.com](mailto:h.academinnovation@gmail.com)



[www.academinnovation.com](http://www.academinnovation.com)



Imm 27 Abdellah Ben Yassine, 2ème  
Etg, Bureau 24, Casablanca



## FONCTIONS & FORMULES EXCEL



### DESCRIPTIF DE LA FORMATION

Excel est un véritable outil de gestion permettant d'analyser et d'anticiper les résultats de l'entreprise, et de faire des statistiques sous forme des tableaux ou des graphiques simplifiés et analysables...

Cette Formation est un atelier dirigé qui permet aux participants de mettre en application les fonctions et Formules d'Excel que ça soit simple ou complexe .

### PROGRAMME DE LA FORMATION :

#### RAPPEL SUR LE NIVEAU 1: INTRODUCTION EXCEL :

- Les fonctions simples (Somme, Moyenne, NB, max/min...),
- Nommer des cellules, les plages et tableaux,
- Les options de masquer, afficher, insérer et supprimer,
- Notion de classeur et Gestion des feuilles Excel,
- Référence relative et absolue...

#### FORMULES ET FONCTIONS SIMPLES ET AVANCEES :

- Structure générale et fonction par catégorie,
- Les fonctions conditionnelles SI, ET, OU,
- Imbrications de conditions SICONDITIONNEL
- Les fonctions catégorie RECHERCHE, RECHERCHEV, RECHERCHEH, INDEX & EQUIV
- Fonctions somme.si, Sommeprod, Somme.si.ens, Moyenne.si et Nb.si (et autres),
- Fonctions texte (Exact, concatener, gauche et droite (et autres),
- La combinaison de plusieurs fonctions.
- Fonctions d'analyse et statistique...



## FONCTIONS ET LISTE DE DONNEES

- Mettre les données sous forme de tableau.
- Appliquer des tris multicritères et personnalisés.
- Interroger, extraire des données avec les filtres automatiques.
- Filtrer un ou plusieurs tableaux avec des segments.
- Supprimer des doublons.

## ILLUSTRER VOS DONNEES AVEC DES GRAPHIQUES

- Générer un graphique à partir d'un tableau de données,
- Modifier le type : histogramme, courbe, secteur,
- Ajouter des étiquettes,
- Ajuster les données source.

## LES LISTES / TRIS ET FILTRES

- Créer une liste,
- Utiliser les listes avec une grille de données,
- Trier les données d'une grille (Ordres de tri, tri par colonnes),
- Le tri et Filtre,
- Tri personnalisé,
- Regrouper les données dans une liste,
- Afficher les sous totaux d'une colonne, de plusieurs colonnes,
- Filtrer les données.

## LES REGLES DE VALIDATION ET MISE EN FORME CONDITIONNELLE :

- Sur des listes déroulantes
- Sur des nombres (entier, décimale)
- Sur des dates,
- Mise en forme conditionnelle.

## DETAIL DE SEMINAIRE :

DUREE DE LA FORMATION : 1 Journée – 1 Dimanche

PLANNING DE LA FORMATION : Matin : De 9h à 13h. AM de 14h à 17h

TARIF DE LA FORMATION : 500 Dhs (Y compris deux pauses : déj et petit déj).