



EXCEL

CRÉER ET GÉRER DES TABLEAUX CROISÉS
DYNAMIQUES



LEARNPERFECT
Humainement digital

Programme de formation Excel

Intitulé

Créer et gérer des tableaux croisés dynamiques

Public visé

- Toute personne souhaitant réaliser rapidement et de façon fiable l'analyse de ses données.

Prérequis

- Une bonne connaissance du logiciel est nécessaire pour suivre ce module. Il est aussi conseillé d'avoir suivi le module d'initiation aux bases de données

Durées et modalités d'accès

Selon la modalité de dispensation de la formation :

- Classe virtuelle individuelle : 2H - Référence : XL-P4
- Classe virtuelle collective : 3H
 - En inter-entreprise - Référence : XL-P4CER
 - En intra-entreprise - Référence : XL-P4CRADispensé soit à distance, soit en présentiel (0,5 jour)

Nous contacter pour toute autre durée

Financement

- Tarifs : nos formations sont adaptées aux besoins des participants. Merci de nous contacter pour un devis personnalisé.
- Nos formations sont financées par les OPCO ou dans le cadre du CPF ou FNE. Dans ce cas, ces certifications devront être impérativement certifiantes.

Thème de la formation

- Permettre à l'apprenant de construire et modifier un ou plusieurs tableaux croisés dynamiques et par conséquent d'analyser le contenu de sa base de données.

Certification

- Optionnel : passage d'une certification au choix du stagiaire.
- La certification proposé est la suivante : TOSA.

Objectifs

- Réaliser des tableaux et graphiques croisés dynamiques afin de produire des tableaux de statistiques.
- Actualiser ses tableaux croisés dynamiques.
- Insérer des calculs dans les tableaux croisés dynamiques.
- Analyser une base de données

Contenu Pédagogique

- ▶ Créer un tableau croisé dynamique
 - Connaître et vérifier les règles de création
 - Créer un ou plusieurs tableaux croisés dynamiques
 - Positionner les champs dans les zones appropriées
- ▶ Modifier un tableau croisé dynamique
 - Regrouper des éléments
 - Renommer des champs ou des groupes
 - Masquer des éléments
 - Trier les éléments d'un champ
 - Afficher, masquer ou personnaliser les sous totaux,
 - Réduire/développer les détails
- ▶ Modifier et gérer les calculs
 - Modifier la nature des calculs
 - Afficher ou masquer les sous totaux
 - Mettre en place des pourcentages
 - Définir les paramètres des champs calculés
 - Créer un élément calculé
- ▶ Actualiser un ou plusieurs tableaux croisés dynamiques
 - Actualiser à la suite de modifications
 - Actualiser à la suite d'ajouts
- ▶ Créer un graphique à partir d'un tableau croisé dynamique
- ▶ Trucs et astuces
 - Extraire une partie de la base de données à partir d'un tableau croisé dynamique
 - Utiliser la mise en forme automatique et conditionnelle

Moyens pédagogiques et techniques

- Parcours pédagogique en face à face à distance avec un formateur expert.
- Utilisation de la classe virtuelle.
- Méthode utilisée : en cours individuel ou collectif.
- Les sessions seront réservées en autonomie par l'apprenant depuis sa plateforme.
- Session pratiques avec exercices préparatoires et de consolidation récupérés depuis l'espace apprenant avec corrigés intégrés.
 - Phase de pré-learning : préparation à la session à venir par la lecture de ressources pédagogiques proposés dans le support de cours.
 - Phase de mise en pratique : durant le cours, mise en application situationnelle favorisant l'interaction et permettant d'approfondir la compréhension et d'acquérir les compétences nécessaires pour utiliser Excel avec aisance en contexte.

Modalités de suivi de l'exécution et appréciation des résultats

- Formation personnalisée, animée par un formateur dédié.
- Audit de début de formation: évaluation préalable du niveau et recueil de besoins de l'apprenant à travers un quiz (écrit sous format de QCM).
- En amont de la formation individuelle, le formateur étudie à partir de l'évaluation, les besoins et réponses de l'apprenant, pour adapter les cours dispensés et ainsi prescrire un parcours individualisé.
- À l'issue de chaque session pédagogique: Compte-rendu rédigé par le formateur avec mesure des acquis.
- Contrôle continu par le formateur tout au long de la formation.
- Evaluations formatives tout le long de la formation : Cours par cours par rapport à une fiche de suivi.
- Un bilan de fin de formation correspondant aux points acquis est rédigé par le formateur.
- Délivrance d'une attestation de fin de formation : Le suivi des sessions donnera lieu à la production d'attestations de suivi de la formation certifiées par Learnperfect.

Modalités d'assistance et d'accompagnement

- Tout au long de la période d'apprentissage, l'accompagnement est assuré par des formateurs tuteurs, ayant une expérience d'au moins 3 ans dans la formation pour adulte et un formateur référent.
- L'apprenant est également accompagné par le service relation client, joignable de 8h à 18h toute la journée, du lundi au vendredi par mail relationclient@learnperfect.fr par téléphone au +33 1 49 59 62 65.
- Un service support est à l'écoute de l'apprenant pour toute sollicitation lors de démarrage de cours ou d'éventuels réglages à faire pour l'accès à l'espace apprenant ou à la classe virtuelle.

Délais d'accès

- L'accès aux ressources pédagogiques est réalisé dans les 15 jours ouvrés suite à la réception du devis validé ou de la convention de stage par le bénéficiaire.

Accessibilité aux personnes handicapées

- Nos formations sont accessibles aux personnes en situation de handicap. Merci de nous contacter pour toute question ou demande à ce sujet.

Tarifs

- Nos formations sont adaptées aux besoins des participants. Merci de nous contacter pour un devis personnalisé.

Certificat qualité du prestataire

- LearnPerfect est qualifié OPQF (qualification figurant sur la liste CNEFOP) et enregistré au Datadock.