

FORMATIONS  
BUREAUTIQUE

► Dates :

Sur demande

► Lieu :

Formation sur site

► Tarif :

600 € net de TVA

► Contact :

Frédéric Roussel  
contact@fr-atf.com

Tél. 07 61 83 81 57

► Type d'action :

Acquisition des  
connaissances

# Microsoft Excel

## Les Tableaux Croisés Dynamiques

### PRÉREQUIS

Avoir suivi la formation Excel : Fonctions de base ou maîtriser les fonctionnalités équivalentes du tableur Excel

### OBJECTIFS

À l'issue de la formation, le participant sera en mesure de maîtriser l'utilisation des Tableaux Croisés Dynamiques d'Excel version 2013 et ultérieures

### À QUI S'ADRESSE CETTE FORMATION ?

Toute personne souhaitant utiliser la fonctionnalité Tableaux Croisés Dynamiques d'Excel

### INTERVENANT

Consultant spécialiste de la formation bureautique

### MOYENS PÉDAGOGIQUES

- Groupe de 6 participants maximum
- 1 ordinateur par participant
- Remise d'un support de cours, version papier ou numérique
- Vidéo projecteur et tableau blanc

### MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- Un questionnaire sera complété par le participant en amont de la formation afin de déterminer son niveau de maîtrise et ses attentes
- La formation sera adaptée aux besoins et problématiques rencontrés par le participant dans le cadre de son activité professionnelle par le biais :
  - D'apports théoriques
  - D'exercices pratiques adaptés au niveau de maîtrise de chaque participant
- Des questionnaires techniques d'évaluation des acquis auront lieu en cours de formation

### DURÉE DE LA FORMATION

1 journée soit 7 heures de formation

### CONTENU DE LA FORMATION

#### 1. Notions générales

- Objectif et Intérêt d'un Tableau Croisé Dynamique

#### 2. Créer un premier Tableau Croisé Dynamique (TCD)

- L'assistant création de TCD
- Choisir une source de données
- Sélectionner les champs et les disposer sur le TCD
- Développer et réduire les champs
- Actualiser le TCD après modification des données sources

### 3. Grouper et dissocier les données

- Grouper des éléments dans un champ
- Regrouper des données par date
- Dissocier un groupe
- Renommer un groupe
- Utiliser la chronologie

### 4. Les segments

- Insérer des segments
- Lier les segments

### 5. Mettre en forme un TCD

- Masquer des données
- Attribuer un style
- La mise en forme conditionnelle
- Modifier le format des nombres
- Modifier les noms de champs

### 6. Les options

- Découvrir les différentes options du TCD

### 7. Les Graphiques Croisés Dynamiques

- Créer un Graphique Croisé Dynamique

### 8. Les outils de calculs

- Insérer, modifier et supprimer un champ calculé
- Les différentes formules de calcul
- Les paramètres de champs calculés

## ÉVALUATION

- Questionnaire final de validation des acquis de la formation
- Report du résultat de l'évaluation sur l'attestation de stage

## SUIVI

- Feuille d'émargement signée pour chaque demi-journée
- Attestation de stage
- Questionnaire d'évaluation de la satisfaction stagiaire
- Un tour de table sera réalisé, en présence d'un responsable de l'entreprise et de l'intervenant, durant lequel les participants pourront exprimer leur ressenti sur l'action de formation
- Une évaluation à froid pourra être réalisée trois mois après la fin de la formation afin de vérifier le transfert des savoirs