

# FORMATION EN INFORMATIQUE : MICROSOFT EXCEL 2007 AVANCE

PARTICIPANTS ATTENDUS : TOUTE PERSONNE D'UNE ENTREPRISE OU NON QUI A L'HABITUDE D'UTILISER MICROSOFT EXCEL ET QUI SOUHAITE EN DECOUVRIR LES SUBTILITES POUR MIEUX REALISER SES TACHES ET OPTIMISER SES RESULTATS.

MICROSOFT EXCEL 2007 AVANCE

## OBJECTIFS

Permettre aux participants de :

- Maîtriser l'utilisation des outils du logiciel Excel 2007
- Se familiariser avec les opérations avancées sur le logiciel Excel 2007
- Améliorer la présentation des documents produits avec le tableur

## RESULTATS ATTENDUS

A la fin, les participants seront capables de:

- 1- Maîtriser les fonctions et les commandes de gestion de données Microsoft Office Excel 2007 pour optimiser les tableaux de calcul et des représentations graphiques ;
- 2- Améliorer la présentation des documents produits avec le tableur ;
- 3- Faire une bonne utilisation des macros et des formules pour gagner du temps dans la conception des tableaux.

**03 jours - 200 000 FCFA HT**  
par participant

**18 au 20 octobre 2011**

**Cotonou** (au siège du cabinet)

9h 00 – 14h 00

**Tonagnon  
DADJO**



Il est titulaire d'un diplôme d'études professionnelles approfondies en promotion de l'entrepreneuriat et d'un diplôme d'études comptables et financières. Il totalise 16 ans de pratique professionnelle avec des expériences dans la gestion commerciale en institution bancaire (ECOBANK), la mise en place de système de suivi des performances (British American Tobacco), le recrutement, la fixation d'objectifs et l'évaluation des cadres (TALENTS PLUS).

**Euloge Omer  
AKOSSINOU**



Il est titulaire d'un diplôme d'administrateur en management de projets. Analyste programmeur Il totalise 15 ans de pratique professionnelle avec des expériences en qualité de chef service prestations informatiques puis inspecteur et auditeur interne de la SBEE. Il a animé plusieurs formations en informatique et en gestion des projets dont le séminaire de formation sur le thème «planification opérationnelle de projet avec Microsoft Project 2007» aux directeurs des projets du Millenium Challenge Account (MCA) - Bénin ainsi qu'a leurs assistants.

## CONTENU DE LA FORMATION

<b>Tri</b>
<input type="checkbox"/> Tri sur plusieurs clés avec la commande Données Trier <input type="checkbox"/> Tri sur une clé avec l'icône
<b>Filtres</b>
<input type="checkbox"/> Filtre automatique et Filtre élaboré
<b>Sous-totaux et mode plan</b>
<input type="checkbox"/> Regrouper sur un critère <input type="checkbox"/> Création manuelle d'un plan dans une feuille de calcul <input type="checkbox"/> Suppression de l'ensemble d'un plan <input type="checkbox"/> Synthèse de données à l'aide de sous-totaux et de plans
<b>Tableaux croisés dynamiques</b>
<input type="checkbox"/> Créer et utiliser des tableaux croisés dynamiques <input type="checkbox"/> Création d'un graphique croisé dynamique <input type="checkbox"/> Rapports des tableaux croisés dynamiques
<b>Liaisons</b>
<input type="checkbox"/> Liaison dans une même feuille <input type="checkbox"/> Liaison entre feuilles du même classeur <input type="checkbox"/> Liaison entre classeurs et Suppression des liens <input type="checkbox"/> Liens hypertexte
<b>Outils de gestion des feuilles</b>
<input type="checkbox"/> Calculer en 3D <input type="checkbox"/> Créer des groupes de travail
<b>Création de Modèles Fonctions</b>
<input type="checkbox"/> Syntaxe, ordre des arguments, séparateurs de liste <input type="checkbox"/> Aide sur les fonctions <input type="checkbox"/> Révision des fonctions SOMME, MOYENNE, MAX et MIN
<b>Fonctions logiques</b>
<input type="checkbox"/> Opérateurs de comparaison <input type="checkbox"/> Fonction SI simple, SI multiple <input type="checkbox"/> Fonction ET / OU et Fonction SOMME.SI, Fonction NB.SI
<b>Autres fonctions</b>
<input type="checkbox"/> Fonction ARRONDI et Fonction de recherche <input type="checkbox"/> Fonctions financières et Fonctions texte, Concaténation <input type="checkbox"/> Dates
<b>Personnaliser l'environnement Excel et les feuilles de calcul</b>
<input type="checkbox"/> Nomination des cellules et des plages de cellules <input type="checkbox"/> Utilisation des noms pour faciliter la maintenance des feuilles <input type="checkbox"/> Contrôle d'affichage (valeur zéro, précision des calculs, quadrillage, etc.) <input type="checkbox"/> Paramétrage, modification d'affichage des barres d'outils <input type="checkbox"/> Protection (cellules, feuilles, classeurs)
<b>Autres commandes utiles</b>
<input type="checkbox"/> Recopie de séries <input type="checkbox"/> Valeur cible et Audit de formule
<b>Enregistreur de macro</b>
<input type="checkbox"/> Enregistrer une macro et Nom des macros <input type="checkbox"/> Touches de raccourci <input type="checkbox"/> Affecter des boutons, des images ou des objets à une macro <input type="checkbox"/> Exécuter la macro
<b>Scénarios, Solveur et valeur cible</b>
<input type="checkbox"/> Création d'un scénario <input type="checkbox"/> Prévion de valeurs à l'aide d'une analyse de simulation <input type="checkbox"/> Création d'un rapport de synthèse de scénarios <input type="checkbox"/> Trouver des solutions au moyen du solveur <input type="checkbox"/> Ajouter, modifier ou supprimer une contrainte dans le Solveur
<b>Organiser les tableaux pour une utilisation de base de données</b>
<input type="checkbox"/> Utilisation d'une liste comme base de données <input type="checkbox"/> Les lignes (enregistrement) <input type="checkbox"/> Les colonnes (champs)
<b>Gestion des données</b>
<input type="checkbox"/> La grille <input type="checkbox"/> Tri par icône et par commande <input type="checkbox"/> Validation <input type="checkbox"/> Données externes

Fiche d'inscription  
Session de formation interentreprises

A retourner au Département Formation du Cabinet TALENTS PLUS CONSEILS au plus tard 5 jours avant le début de la formation.

M ..... Fonction.....  
 Société.....  
 Adresse.....  
 .....  
 Tel : ..... Fax : ..... E-mail : .....

Thème de la formation	
Date	
Lieu	

Inscrit les personnes suivantes à la formation mentionnée :

N°	Nom et prénoms	Fonction	Frais d'inscription HT en F CFA
1			
2			
3			
4			
5			

Montant total HT des frais d'inscription.....F CFA HT  
 Montant total TTC (TVA: 18%).....F CFA TTC

Les frais d'inscription incluent les documentations remises en session, une pause-café. Ils ne comprennent ni les frais de déplacement, ni ceux de l'hébergement du ou des participants. Le tarif des frais d'inscription s'entend par participant et pour toute la durée de la formation.

Le règlement du montant total TTC des frais d'inscription doit être impérativement joint à la présente fiche d'inscription. Avec précision du mode de règlement :

En espèces       Par chèque N°..... Virement bancaire au nom de

TALENTS PLUS CONSEILS SARL

Compte ECOBANK – BENIN –

N°: 001001151102874802

Toute demande d'inscription sera considérée comme effective uniquement à réception du règlement du montant des frais d'inscription.

Fait à Cotonou,  
le.....2011

Cachet et signature  
(Faire précéder la signature de la mention "Bon pour accord")