

# Formation Traitement de données et visualisation avec Excel

**Objectifs :** Savoir appliquer des traitements Excel à des données (numériques ou non) pour les analyser et les représenter.

**Compétences visées :** - Être en capacité de traiter des données (numériques ou non) pour les analyser et les représenter.

- Acquérir les données à l'aide de divers outils d'import, de connexion à des données
- Structurer les données, les enrichir préalablement à toute analyse
- Construire des tableaux croisés dynamiques pour synthétiser l'information
- Mettre en relief vos données avec la mise en forme conditionnelle et les visualiser en choisissant les graphiques adéquats en fonction de votre problématique

**Durée :** 2 jour(s) (14 heures)

**Public :** Toute personne désireuse d'acquérir des compétences pour traiter efficacement des données à l'aide d'Excel afin de rendre ses données parlantes.

**Pré-requis :** Pour suivre ce stage dans de bonnes conditions, il est recommandé d'avoir suivi en amont la formation [Excel - Les bases](#)

**Méthode pédagogique :** Les divers exposés seront illustrés par une mise en œuvre pas à pas dans Excel sur des exemples concrets et réels pris dans divers domaines. L'objectif est de rendre les participants totalement opérationnels en toute autonomie.

Pédagogie active mêlant exposés, exercices et applications pratiques dans le logiciel Excel.

**Certification** A l'issue de votre formation Traitement de données et visualisation avec Excel, vous pourrez passer la [certification Bureautique Excel des Editions ENI](#).

Formation et certification sont éligibles au Compte Personnel de Formation (CPF) pour les salariés comme les demandeurs d'emploi.

**Modalités d'évaluation :** Un formulaire d'auto-évaluation proposé en amont de la formation nous permettra d'évaluer votre niveau et de recueillir vos attentes. Ce même formulaire soumis en aval de la formation fournira une appréciation de votre progression.

Des exercices pratiques seront proposés à la fin de chaque séquence pédagogique pour l'évaluation des acquis.

En fin de formation, vous serez amené(e) à renseigner un questionnaire d'évaluation à chaud.

Une attestation de formation vous sera adressée à l'issue de la session.

Trois mois après votre formation, vous recevrez par email un formulaire d'évaluation à froid sur l'utilisation des acquis de la formation.

**Accessibilité :** Vous souhaitez suivre notre formation Formation par ville et êtes en situation de handicap ? Merci de nous contacter afin que nous puissions envisager les adaptations nécessaires et vous garantir de bonnes conditions d'apprentissage

**Tarifs :**

- Présentiel : 900 € HT
  - Distanciel : 800 € HT
- (-10% pour 2 inscrits, -20% dès 3 inscrits)

**Option(s) :**

- Certification Bureautique Excel des Editions ENI : 55 € HT
- Forfait déjeuners : 40 € HT

**Nos prochaines sessions****Distance**

- du 3 au 4 février 2025
- du 27 au 28 mars 2025
- du 15 au 16 mai 2025
- du 8 au 9 septembre 2025
- du 6 au 7 novembre 2025

**Lyon**

- du 3 au 4 mars 2025
- du 22 au 23 septembre 2025

**Paris**

- du 6 au 7 janvier 2025
- du 14 au 15 avril 2025
- du 29 au 30 septembre 2025

**Toulouse**

- du 27 au 28 janvier 2025
- du 17 au 18 mars 2025
- du 1 au 2 septembre 2025

**Programme :****- Acquérir des données**

- Utiliser l'outil d'import des données et de conversion
- Savoir consolider des données
- Découvrir les connexions à des données externes

**- Gérer des données**

- Savoir structurer ses données : les règles à respecter pour des analyses rigoureuses
- Le format Tableau et ses multiples avantages

- Présentation du langage de données structurées

## **- Enrichir vos données à l'aide de formules et fonctions intégrées**

- Concevoir une formule conditionnelle pour apporter une information complémentaire à vos données (une action à enclencher si un seuil est atteint ou dépassé), avec des fonctions d'Excel imbriquées
- Compléter ses données en fusionnant l'information issue de listes distinctes
- Ajouter des colonnes à une colonne de date pour une analyse plus fine (type de jour, numéro de semaine)
- Savoir recoder l'information à l'aide de colonnes supplémentaires (avoir une colonne âge si on connaît la date de naissance, avoir des tranches d'âge si on a l'âge, ...)

## **- Analyser vos données à l'aide des tableaux croisés et graphiques dynamiques**

- Concevoir des tableaux croisés dynamiques sur vos données pour constituer un rapport
- Connaître les nombreuses possibilités de personnaliser les tableaux croisés dynamiques (renommage des libellés, afficher des pourcentages, mode tabulaire ou hiérarchique, fonction grouper, ...)
- Savoir rafraîchir l'ensemble des tableaux et graphiques dynamiques
- Définir des segments et connecter les segments aux tableaux croisés dynamiques

## **- Visualiser des données**

- Présentation des formats personnalisés et les codes associés
- La mise en forme conditionnelle automatique
- Comment gérer les règles de mise en forme conditionnelle pour des seuils adaptés à ses données
- Choisir le bon graphique selon sa problématique

*Date de dernière modification : 19 novembre 2024*