

# Excel Graphiques

## **Durée :**

1 Journée soit 7 heures

## **Objectifs et compétences visées :**

A l'issue de la formation, le participant sera capable de :

- ❖ Créer des graphiques
- ❖ Créer des organigrammes
- ❖ Créer des schémas de process sophistiqués

## **Public concerné et Prérequis :**

Tout utilisateur ayant connaissance de l'interface Windows et des fonctions de base d'Excel (Mise en forme, Insertion lignes ou colonnes, impression...)

## **Horaires :**

De 9h00 à 12h30 et de 13h30 à 17h00

## **Nombre de participants :**

De 1 à 6 personnes en intra entreprise – de 3 à 6 personnes en inter-entreprises

## **Délais d'accès à la formation :**

Inscription à réaliser au maximum, 72 heures ouvrées avant le démarrage de la formation.

Pour vous inscrire, contactez-nous via l'adresse mail [contact@cformcad3d.fr](mailto:contact@cformcad3d.fr) ou en vous reportant à la rubrique Contacts de l'organisme à la dernière page de ce programme

## **Tarifs :**

320,00€ H.T. en interentreprise – Nous consulter pour obtenir un devis pour un intra entreprise.

## **PROGRAMME :**

### Jour1

#### *Les listes et tableaux de données*

- ❖ Les prérequis pour manipuler des listes de données sans risque
- ❖ Les astuces pour se déplacer / sélectionner rapidement
- ❖ Figurer les lignes et/ou les colonnes (Figurer les volets)
- ❖ La mise sous forme de tableau
- ❖ Tri simple d'une colonne selon son contenu (numérique, texte, date)
- ❖ Tri selon la couleur
- ❖ Tri à plusieurs clés (sur plusieurs colonnes)
- ❖ Filtrer des données selon leur contenu ou leur mise en forme
- ❖ Filtre personnalisé avec critères multiples
- ❖ Ajout d'une ligne de totaux

#### *Création de graphiques sous Excel*

- ❖ Choisir le bon type de graphique en fonction des données à représenter

- ❖ Créer et déplacer un graphique
- ❖ Sélectionner les éléments d'un graphique
- ❖ Ajouter et supprimer des éléments
- ❖ Mettre en forme des éléments du graphique
- ❖ Créer dans une cellule un mini-graphique (Sparkline)
- ❖ Imprimer un graphique (avec ou sans le tableau de données)

### *Utilisation des possibilités graphiques avancées*

- ❖ Ajouter des valeurs sur les points (marqueurs)
- ❖ Intervenir sur les échelles, les étiquettes, le titre, la légende
- ❖ Positionner et dimensionner le graphique dans la feuille
- ❖ Modifier les données
- ❖ Ajouter et supprimer des séries dans un graphique existant
- ❖ Ajouter et supprimer des points de données
- ❖ Créer des graphiques 3D
- ❖ Gérer l'orientation et la rotation dans l'espace
- ❖ Concevoir des graphiques plus complexes
- ❖ Superposer des types de graphique différents
- ❖ Définir un axe secondaire
- ❖ Ajouter des courbes de tendance à partir d'une courbe existante
- ❖ Utiliser des graphiques standards particuliers type Nuage de points, Radar
- ❖ Utiliser les 3D Maps et les cartes choroplèthes
- ❖ Concevoir des graphiques spécifiques, type pyramide des âges ou graphe en hémicycle
- ❖ Insérer une image dans un graphique

### *Les SmartArt*

- ❖ Créer un SmartArt
- ❖ Les différents types de SmartArt
- ❖ Positionnement des différents objets graphiques (flèches, formes, etc...)
- ❖ Manipulations et mises en forme des objets

### *Exercices de mise en application*

## **MODALITÉS D'ÉVALUATION D'ATTEINTE DES OBJECTIFS DE LA FORMATION**

- ❖ Évaluation individuelle du profil, des attentes et des besoins du participant avant le démarrage de la formation
- ❖ Évaluation des compétences en début et en fin de formation
- ❖ Évaluation des connaissances à chaque étape de la formation (via questionnaires, exercices, travaux pratiques, entretiens avec le formateur)
- ❖ Questionnaire d'évaluation de la satisfaction en fin de formation

## **MOYENS PERMETTANT LE SUIVI ET L'APPRÉCIATION DES RÉSULTATS**

- ❖ Feuilles de présences signées des participants et du formateur par demi-journée
- ❖ Attestation de fin de formation mentionnant les objectifs, la nature et la durée de l'action et les résultats de l'évaluation des acquis de la formation.

## **MOYENS PÉDAGOGIQUES ET TECHNIQUES D'ENCADREMENT DES FORMATIONS**

### *Modalités pédagogiques :*

- ❖ Évaluation des besoins et du profil du participant
- ❖ Apport théorique et méthodologique : séquences pédagogiques regroupées en différents modules
- ❖ Contenus des programmes adaptés en fonction des besoins identifiés pendant la formation.
- ❖ Questionnaires, exercices et étude de cas
- ❖ Réflexion et échanges sur cas pratiques
- ❖ Retours d'expériences
- ❖ Corrections appropriées et contrôles des connaissances à chaque étape, fonction du rythme de l'apprenant mais également des exigences requises au titre de la formation souscrite.

### *Éléments matériels :*

- ❖ Mise à disposition de tout le matériel informatique et pédagogique nécessaire
- ❖ Support de cours au format numérique projeté sur écran et transmis au participant par mail à la fin de la formation

## **Référent pédagogique et formateur :**

Chaque formation est sous la responsabilité du directeur pédagogique de l'organisme de formation ; le bon déroulement est assuré par le formateur désigné par l'organisme de formation.

## **CONTACT DE L'ORGANISME :**

	<b>Sébastien GALLONI</b> Fonction : Gérant Téléphone : 06.71.86.60.04 Adresse email : s.galloni@cformcad3d.fr
--	--

Vous êtes en situation de handicap ? Nous mettons tout en œuvre pour vous accueillir ou pour vous réorienter. Vous pouvez contacter Sébastien GALLONI au 06.71.86.60.04 ou handicap@cformcad3d.fr pour plus d'informations.

## **INDICATEURS DE RESULTATS**

Taux de satisfaction : NC pour 2024

Taux de validation : NC pour 2024