Compétences métier

Bureautique
Analyse de données

Durée
4 jours (28h)

Pour qui ?
- Tout public

Prérequis
Aucun

Lieu au choix
- Sur le site de l'entreprise
- En visio

Tarifs
3200€ HT

6 participants maximum

Inclus
- Fichiers d'entraînement
- Grille d'acquisition des compétences
- Étude de cas réels de l'entreprise

Votre contact
Delphine Prousteau
07 49 04 82 59
dprousteau@quanaup.fr

Mise à jour : octobre 2026

quanaup
Qualité & Conseil

https://quanaup.fr/formation/

Pour les personnes en situation de handicap (PSH), contactez-nous pour définir les modalités d'adaptation de la formation

SIRET 883 327 892 00013 R.C.S. Bourges

NDA 24180125818 auprès du Préfet de la région Centre-Val de Loire

GAGNER EN EFFICACITÉ GRÂCE À EXCEL

Utiliser Excel pour gagner du temps dans ses tâches quotidiennes

Vous gérez de nombreuses données manuellement et vous voudriez **gagner du temps** sur certaines tâches ?

Grâce à cette formation personnalisée, vous apprendrez à utiliser Excel pour :

- réaliser des **calculs** et les visualiser sous forme de **graphiques**
- **mettre en page** des rapports efficacement
- **analyser les données** avec des filtres, des fonctions de recherche et des **tableaux croisés dynamiques**.



Objectifs
- Rappeler les bases d'utilisation d'Excel
- Réaliser des calculs et des graphiques
- Mettre en page des rapports qui puissent être facilement mis à jour
- Gérer et analyser des données, en lien avec un ERP
- Être autonome dans l'utilisation d'Excel

Contenu de la formation

1. Les bases d'Excel
- Manipulations standard
- Réaliser des calculs : exemple d'un suivi de trésorerie
- Créer et personnaliser un graphique
- Être autonome : utiliser l'aide d'Excel et internet

2. Gérer des données (avec les exemples de votre entreprise)
- (sur demande) Extraire des données de votre ERP
- Trier, filtrer et nettoyer les données
- Mise en forme conditionnelle et fonctions de recherche
- Analyser les données : calculs conditionnels

3. Les tableaux croisés dynamiques : un outil performant
- Préparer et valider les données
- Analyser les données : tableaux croisés dynamiques
- Illustrer l'analyse : graphiques croisés dynamiques
- Préparer un modèle de rapport facile à mettre à jour

4. Adapter son utilisation d'Excel aux besoins de l'entreprise
- Optimiser ses fichiers : taille et ergonomie
- Utiliser Excel comme base de publipostage

Nous étudions vos besoins avec vous au préalable, et nous adaptons le contenu de la formation à vos besoins, à vos données et au niveau des stagiaires.

Équipe pédagogique
La formatrice QuanauP dispose d'une vingtaine d'années d'expérience, en tant que chef de projets ainsi qu'ingénieure et responsable qualité, dans un contexte exigeant et fortement international.

Méthode
- Exposés théoriques et **exemples réels**
- Mise à disposition des documents supports
- **Quiz d'évaluation** des acquis en fin de formation
- **Certificat** de réalisation de la formation