

# EXCEL

Comme un Pro

improov

---

Plan de cours détaillé  
Version 2.1  
Avril 2020

# Que pouvez-vous attendre de la formation EXCEL COMME UN PRO?

Si vous lisez ce texte, vous êtes probablement un professionnel qui utilisez Excel plusieurs heures par semaine, voir par jour. Au fil des ans, Excel est devenu et reste l'application la plus utilisée dans les entreprises. Ce n'est pas près de changer. Toutes les statistiques démontrent que l'utilisation d'Excel est encore en forte croissance avec plus d'un milliard d'utilisateurs dans le monde aujourd'hui.

Pourtant, la **grande majorité des usagers l'utilisent à moins de 5%**. Ce qui pourrait représenter des heures de perte en productivité pour vous et votre équipe

Malgré le fait que beaucoup de tâches se font dans des logiciels comptables, des ERP et des outils en ligne, le temps d'utilisation d'Excel dépasse souvent les 15 heures par semaine pour un employé de bureau. Développer une expertise Excel peut plus que doubler l'efficacité d'un employé dans ce logiciel. C'est une économie de temps qui n'est pas souvent possible à atteindre dans d'autres tâches.

**Voilà pourquoi la formation Excel est indispensable.**

C'est l'endroit où la formation (lorsqu'elle est efficace) offre le meilleur potentiel de retour sur votre investissement. Ceci, même pour des utilisateurs Excel de longue date. Souvent, leurs connaissances ne sont pas suffisantes pour faire avancer les processus qui contribuent au développement de votre organisation d'une façon optimale .

Ainsi, la plupart des organisations se retrouvent aujourd'hui avec des processus Excel lourds, inefficaces, risqués et inadaptés.

Notre plan de formation se distingue des autres **par son parcours de sujets liés** et ses exercices pratiques qui amène les participants à connaître Excel en profondeur, **pas juste comme une** série d'outils et de fonctions. Notre programme est le fruit d'expertises **et d'expériences** de consultants qui font face à des problématiques **concrètes et très actuelles.**

## Public cible du programme de départ (module 1 et 2)

- Toute personne qui veut améliorer son efficacité avec Excel
- Toute personne qui aspire à devenir un utilisateur Excel plus avancé
- Usagers qui font de l'entrée de données
- Usagers qui font des modifications légères à un document existant

## Public cible du programme avancé (module 3 et 4)

- Toute personne qui gère un très grand nombre de données
- Blabla
- Blabla
- bla

| Vous avez absolument besoin de ce cours si  | A quoi ressemblera votre futur après cette formation ?   |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"><li>- Vous utilisez Excel plusieurs heures par semaine</li><li>- Vous désirez utiliser Excel avec plus d'aisance</li><li>- Vous êtes un utilisateur Excel de longue date et que vous désirez mettre à jour vos connaissances</li><li>- Vous utilisez des fichiers Excel lourds et inefficaces mais ne savez pas comment les améliorer</li><li>- Vous voulez devenir un expert Excel</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>- Vous pourrez rapidement comprendre ce qui ne fonctionne pas</li><li>- Vous allez travailler de manière plus précise et bâtir des fichiers professionnels</li><li>- Vous allez simplifier et automatiser les tâches répétitives et à mesure que vous vous développez dans Excel</li><li>- Vous deviendrez une ressource Excel dans votre organisation</li></ul> |



# Mission

## Votre mission dans ce programme.

Apprenez à améliorer votre efficacité dans Excel en maîtrisant les concepts essentiels. **Vous aurez un niveau de confort et de compétences** pour opérer dans presque tous les types de documents Excel au travail.

### MODULE 1

## Les fondations de Excel

Apprenez à vous familiariser avec l'interface d'Excel et maîtriser différents outils de base. Vous apprendrez à devenir efficace et à solutionner des problématiques fréquentes.

- Comprendre l'entrée de donnée dans Excel
- Être à l'aise avec l'affichage et la mise en page
- Sauvegarder des documents dans divers formats
- Utiliser les différents items de l'ensemble du ruban
- Apprendre à faire des formules de base
- Apprendre à utiliser quelques outils simples (tris, filtres, etc.)

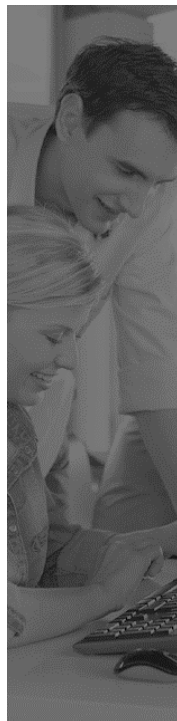
### MODULE 2

## Les essentiels de l'interface

Apprenez en profondeur certains concepts et outils d'analyse comme les tableaux croisés dynamiques qui vous seront essentiels tout au long de votre utilisation de l'interface.

- Maîtriser les filtres avancés
- Développez des tableaux croisés dynamiques
- Réalisez des graphiques simples
- Utilisez les fonctions SOMME.SI.ENS() et SI()
- Utilisez la mise en forme conditionnelle pour mieux visualiser vos données





### MODULE 3

## Le niveau intermédiaire

Apprenez les références plus en profondeur et à manipuler les de manière à solutionner des problématiques plus complexes. Vous une meilleure compréhension des liens, le gestionnaire de compte l'outil Solver.

- Maîtrisez les fonctions à travers les références structurées
- Créez des modèles plus complexes et réutilisables
- Apprenez des fonctions plus complexes, telles INDEX()
- Liez Excel avec PowerPoint
- Développez un mode de pensée créatif pour résoudre des problématiques

### MODULE 4

## Les avancés

Découvrez de nouveaux outils qui vous permettront de travailler rapidité sur d'énormes volumes de données. Vous pourrez manipuler formules matricielles et apprendrez l'ABC de la programmation VBA.

- Amenez votre utilisation des tableaux croisés à un autre niveau avec Power Pivot Ap nouveau langage de formules pour gérer les grands volumes de données : le DAX
- Liez et regroupez de l'information de multiples sources dans des tableaux
- Combinez diverses fonctions avec vos connaissances du calcul matriciel pour faire de
- Développez votre aisance avec l'onglet développeur et l'interface VBA
- Comprendre les diverses formes de boucles
- Distinguez fonctions et procédures
- Utilisez le VBA pour exécuter des tâches à l'extérieur d'Excel

## LES BÉNÉFICES DE CETTE FORMATION

PRISE DE DÉCISION  
FACILITÉ

ATOUT  
EN ENTREPRISE

COMPÉTENCES  
AUGMENTÉES

PRÉCISION  
INÉGALÉE

MEILLEURE  
PRODUCTIVITÉ

# LE DÉROULEMENT DE LA FORMATION

## (version en direct)

### Durée totale : 57 heures

La formation débute par un atelier en direct



d'une durée de 90 mins sur les fondements et les principes de base d'une bonne utilisation de l'outil. Par la suite, vous aurez accès au programme complet de capsules vidéo en ligne



contenant des exercices à compléter à votre rythme. Le tout sur une plateforme sécurisée et privée.

Une nouvelle cohorte débute à tous les 2 à 3 mois, selon la demande. Informez-vous sur notre site web ou auprès de la personne qui vous a fait parvenir cette brochure pour connaître la date de la prochaine cohorte.

Dans le cas où vous réservez pour un nombre supérieur à 10 participants au sein de votre entreprise, un outil d'analyse sans frais sera généré afin de vous permettre de suivre l'évolution de chacun de vos employés

|                                    | Format                           | Durée     | Déroulement  |
|------------------------------------|----------------------------------|-----------|--|
| Parcours débutant<br>Module 1 & 2  | Atelier en direct avec formateur | 15 heures | 5 sessions de 2 heures avec un formateur et 5 heures de capsules vidéo en ligne pour contenant des exercices ciblés pour chacun des modules. |
| Parcours intermédiaire<br>Module 3 | Atelier en direct avec formateur | 15 heures | 5 sessions de 2 heures avec un formateur et 5 heures de capsules vidéo en ligne pour contenant des exercices ciblés pour chacun des modules. |
| Parcours avancé<br>Module 4        | Atelier en direct avec formateur | 27 heures | 4 sessions de 2 heures avec un formateur et 8 heures de capsules vidéo en ligne contenant des exercices ciblés pour le module.               |

**TOTAL 57 heures**



« EN DIRECT »

Les sessions sont d'une durée de 90 minutes avec un maximum de 15 participants.

Ces sessions permettent une grande interaction avec le formateur et un haut taux de participation.



« CAPSULE VIDÉO »

Les sujets en ligne comportent des vidéos et des exercices de formation à distance qui permettent de réviser et parfaire certains apprentissages.

Les participants ont l'opportunité de poser des questions par courriel ou les poser lors des sessions en direct.

# VOTRE FORMATEUR / COACH

GEOFFROY CHAPLEAU

Expert en formation Excel depuis 2013 et consultant en amélioration de processus d'affaires, Geoffroy a aidé des centaines d'étudiants dans leur développement avec Excel et de multiples organisations à alléger leurs processus d'affaires. Son approche avec Excel : comprendre le logiciel en profondeur, l'utiliser pour simplifier les tâches répétitives et pour clarifier et standardiser les processus.

Geoffroy possède un baccalauréat universitaire en Relation Humaine et un autre en Comptabilité. Il a occupé divers postes en comptabilité, fiscalité, direction d'entreprise, amélioration de processus et administration de systèmes financiers.

Son expérience dans diverses sphères du domaine des affaires lui a permis de développer une très bonne vue d'ensemble des besoins actuels des entreprises. Ses études en Relation Humaine et ses 20 ans d'expériences à travailler en équipe contribuent grandement à la qualité de la connexion avec ses étudiants.

Par son expérience avec de multiples systèmes tels PeopleSoft, Longview, SAP, etc., Geoffroy n'est pas seulement une ressource dans le logiciel Excel, mais amène les étudiants à le situer dans l'ensemble des systèmes disponibles d'une entreprise.

Les résultats sont impressionnants ! Deviendrez-vous aussi efficace qu'un pro et aurez-vous plus de temps à consacrer à ce qui est le plus important pour vous en participant à l'un de nos cours ?



# Garantie de satisfaction



NOS FORMATIONS SONT GARANTIES À 100%

Votre satisfaction est essentielle et est notre priorité!

Nous prendrons toutes les mesures nécessaires afin de vous satisfaire. Il peut s'agir d'un crédit pour une autre activité de formation, d'un remplacement voire d'un remboursement.

## Restons en contact

JOIGNEZ notre liste grandissante de participants satisfaits et plus efficaces!

N'hésitez pas à nous joindre directement afin d'obtenir réponse à vos questions et initier les démarches pour la mise en place de votre prochain programme de formation IMPROOV.

[Info@improov.pro](mailto:Info@improov.pro)

(514) 670-5300



[Linkedin.com/in/francoissauro/](https://www.linkedin.com/in/francoissauro/)



[Facebook.com/improov.pro/](https://www.facebook.com/improov.pro/)

IMPROOV est une marque déposée de Fetch Capital humain Ltée

Organisme agréé emploi Québec # 0054855

**Crédits:**

Auteur : François Sauro

Images : AdobeStock.com, Unsplash, cmo, IMPROOV

Mars 2020 | IMPROOV | Montréal, Qc