Formation Excel - Graphiques avancés

Présenter graphiquement des données chiffrées

N° ACTIVITÉ : 11 92 18558 92 | TÉLÉPHONE : 01 85 77 07 07 | E-MAIL : inscription@hubformation.com

L'utilisation de graphiques garantit souvent une meilleure lisibilité et une meilleure compréhension des données chiffrées. Elle peut également permettre, notamment grâce à des mises en forme adaptées ou à l'ajout de courbes de tendance, de faire apparaitre de façon plus évidente des éléments qui sont souvent difficilement perceptibles à la simple lecture d'un tableau. Mais choisir les bons graphiques pour mettre le plus en valeur possible ses données, les mettre en forme ou les enrichir d'effets visuels ou d'éléments d'analyse nécessite de parfaitement maîtriser le moteur de création graphique proposé par la toute dernière version d'Excel.

Référence	MS202
Durée	1 jour (7h)
Tarif	390 €HT

Objectifs

| Savoir présenter des données chiffrées en utilisant les graphiques les plus adaptés
| Identifier comment améliorer la lisibilité d'un graphique
| Pouvoir créer des modèles de graphiques et de classeur pour gagner du temps

Public

| Utilisateurs d'Excel qui souhaitent visualiser des données chiffrées sous forme graphique

Prérequis

| maîtriser les fonctionnalités de base d'Excel ou avoir suivi la formation Excel - Les bases : tableaux, graphiques et calculs fondamentaux

Programme de la formation

Suggestion des graphiques par rapport aux tableaux de données
| Créer un graphique à partir de l'outil d'Analyse rapide
| Liste de graphiques recommandés par Excel pour représenter au mieux vos informations ou choisir dans tous les graphiques

Créer des graphiques adaptés aux données
| Créer un graphique combiné (histogramme + courbe)
| Visualiser une répartition avec un graphique en secteur (secteur de secteur et barre de secteurs)
| Mettre en relief une évolution avec un graphique en courbe
| Créer des mini-graphiques dans des cellules (graphiques Sparkline)
| Créer un graphique à barres (ex : pyramide des âges)
| Utiliser un graphique en nuage de points
| Créer un graphique bulle

Améliorer la mise en forme d'un graphique
| Différentes façons de modifier un graphique :
| - Éléments de graphique, styles de graphiques, filtre du graphique
| - Menu contextuel en se plaçant toujours dans le graphique
| - Clic droit de la souris sur l'objet à modifier (légende, série de données, axe etc...)
| - Double clic pour obtenir un volet sur le côté de l'écran

SESSIONS PROGRAMMÉES

A DISTANCE (FRA)
le 11 septembre 2025

PARIS
le 11 septembre 2025

BORDEAUX
le 27 novembre 2025

LILLE
le 4 septembre 2025

LYON
le 27 novembre 2025

NANTES
le 27 novembre 2025

RENNES
le 27 novembre 2025

STRASBOURG
le 4 septembre 2025

TOULOUSE
le 27 novembre 2025

VOIR TOUTES LES DATES

HUB Formation - 14 avenue de l'Opéra - 75001 Paris
01 85 77 07 07 - www.hubformation.com - SIREN 525 287 785

| Insérer une image dans le graphique

Améliorer la lisibilité des données d'un graphique
| Réorganiser l'ordre des séries dans un histogramme
| Afficher les données chiffrées dans un graphique
| Expliciter les résultats grâce à des commentaires
| Modifier l'échelle de valeurs de l'axe des ordonnées
| Afficher/masquer le quadrillage et la légende
| Afficher un deuxième axe des ordonnées dans un graphique combiné
| Gérer les cellules vides dans une courbe
| Protéger un graphique
| Insérer une courbe de tendance pour visualiser les résultats futurs

Utiliser différentes sources de données pour construire le graphique
| Créer un graphique croisé dynamique à partir d'une base de données
| Créer un graphique croisé dynamique à partir d'un tableau croisé dynamique

Modifier la source de données du graphique
| Afficher ou masquer une partie des données en utilisant le mode plan
| Ajouter ou supprimer des séries à la source de données

Utiliser des modèles pour gagner du temps
| Créer un modèle de graphique pour enregistrer les paramètres de mise en forme
| Utiliser le modèle personnalisé pour créer un nouveau graphique
| Enregistrer vos tableaux standards dans un modèle de classeur
| Créer un nouveau classeur à partir du modèle

Insérer un graphique Excel dans un document Word
| Copier un tableau Excel dans un document Word
| Copier un tableau Excel dans un document Word avec liaison

Méthode pédagogique

L'apprentissage par la pratique intensive : à travers une série d'exercices, les participants apprendront utiliser différents types de graphiques : un histogramme pour comparer des chiffres d'affaires, un graphique en courbe pour mesurer une évolution, un camembert pour illustrer une ventilation... Ils découvriront comment personnaliser les graphiques et optimiser leur présentation en jouant notamment sur les couleurs, les polices, l'affichage des légendes... Les participants ont la possibilité de choisir la version d'Excel (2016 ou 2019) sur laquelle ils souhaitent être formés. Cette information doit être transmise à nos Conseillers au moment de l'inscription. Le partage d'astuces et de bonnes pratiques par des formateurs spécialistes d'Excel. Un support de cours numerique est remis à chaque participant.

Méthode d'évaluation

Tout au long de la formation, les exercices et mises en situation permettent de valider et contrôler les acquis du stagiaire. En fin de formation, le stagiaire complète un QCM d'auto-évaluation.

Suivre cette formation à distance

Voici les prérequis techniques pour pouvoir suivre le cours à distance :

| Un ordinateur avec webcam, micro, haut-parleur et un navigateur (de préférence Chrome ou Firefox). Un casque n'est pas nécessaire suivant l'environnement.
| Une connexion Internet de type ADSL ou supérieure. Attention, une connexion Internet ne permettant pas, par exemple, de recevoir la télévision par Internet, ne sera pas suffisante, cela engendrera des déconnexions intempestives du stagiaire et dérangera toute la classe.
| Privilégier une connexion filaire plutôt que le Wifi.
| Avoir accès au poste depuis lequel vous suivrez le cours à distance au moins 2 jours avant la formation pour effectuer les tests de connexion préalables.
| Votre numéro de téléphone portable (pour l'envoi du mot de passe d'accès aux supports de cours et pour une messagerie instantanée autre que celle intégrée à la classe virtuelle).
| Selon la formation, une configuration spécifique de votre machine peut être attendue, merci de nous contacter.
| Pour les formations incluant le passage d'une certification la dernière journée, un voucher vous est fourni pour passer l'examen en ligne.

| Pour les formations logiciel (Adobe, Microsoft Office...), il est nécessaire d'avoir le logiciel installé sur votre machine, nous ne fournissons pas de licence ou de version test.
| Horaires identiques au présentiel.

Accessibilité

Les sessions de formation se déroulent sur des sites différents selon les villes ou les dates, merci de nous contacter pour vérifier l'accessibilité aux personnes à mobilité réduite.
Pour tout besoin spécifique (vue, audition...), veuillez nous contacter au 01 85 77 07 07.