

## EXCEL ET L'ANALYSE DES DONNÉES

<b>DUREE</b>	2 jours
<b>DATES</b>	12, 13 octobre 2010
<b>LIEU</b>	Institut régional d'administration de Nantes
<b>INTERVENANT</b>	Dominique PIQUÉE, Consultant

### OBJECTIFS

Améliorer ses connaissances d'Excel pour construire de façon plus efficace les bases de données, les mettre à jour et automatiser les travaux réalisés.

Cadrer sa mission de contrôleur de gestion, élaborer son programme de travail.

**PUBLIC :** Tout agent de l'Etat

**PREREQUIS :** Connaissances d'Excel

### PROGRAMME

Les travaux de synthèse et graphiques associés

La manipulation des données

- Les fonctions de manipulation des données : convertir, consolider, concaténer
- Les fonctions de mise à jour des bases de données : recherche, si, audit, validation, menu déroulant, nommer

L'automatisation des travaux

- Les macros commandes

La mise en forme et l'extraction des données

- Les filtres élaborés
- La mise en forme automatique des résultats

### MÉTHODE

Exercices d'application à partir de cas concrets.

Travaux de groupe : échanges d'expériences, mise au point du programme de travail, restitution sous forme d'exposés des travaux des participants.

Les stagiaires seront porteurs, au minimum, d'une base de données sur plusieurs périodes (mois ou années) contenue dans des feuilles différentes d'un fichier excel. Cette base permettra de réaliser l'analyse de leurs données, la préparation des synthèses et l'automatisation des travaux. Elle servira de support lors du dernier module.