



Centre Africain d'Etude et de Formation Continue

**09 BP 580 Ouaga 09, caefc2018@gmail.com,
(00226)79936172/71967506**

PROPOSITION DE

formation sur Excel niveau IV

BURKINA FASO

www.caefc.net

Janvier 2023

MATIERE

| | |
|---|---|
| 1. OBJECTIF GÉNÉRAL DE LA MISSION | 3 |
| 2. LES OBJECTIFS SPÉCIFIQUES | 3 |
| 3. LES RÉSULTATS ATTENDUS | 3 |
| 4. METHODOLOGIE | 3 |
| 5. LES LIVABLES | 3 |
| 6. SUIVI POST-FORMATION | 4 |
| 7. LES OUTILS DE FORMATION | 4 |
| 8. LE CONTENU DES MODULES..... | 4 |

1. OBJECTIF GÉNÉRAL DE LA MISSION

L'objectif général de cette formation est d'outiller les participants sur le Ms Excel avancé appliqué au suivi-évaluation des projets.

2. LES OBJECTIFS SPÉCIFIQUES

De façon spécifique il s'agit de renforcer les compétences de participants sur :

- ⇒ Ms Excel : théorie et application avancé ;
- ⇒ Mise en place d'une base de données ;
- ⇒ Élaboration des formules de calculs simples et complexes ;
- ⇒ Utilisation des formules conditionnelles si, et/ou ;
- ⇒ Analyse des données par des tris et des filtres appropriés ;
- ⇒ Élaboration des calculs matriciels ;
- ⇒ Les fonctions recherche V et H ;
- ⇒ Création de sous totaux et consolider les données ;
- ⇒ Élaboration de tableaux croisés dynamiques et graphiques ;
- ⇒ Généralisation des macros pour l'autonomisation des tâches ;
- ⇒ Élaboration de tableau de bord avec Excel ;
- ⇒ Etc.

3. LES RÉSULTATS ATTENDUS

Les participants sont capables d'utiliser le tableur Excel pour analyser des données statistiques et financières. Spécifiquement, les participants :

- ▶ Maîtrisent la théorie et savent application avancée ;
- ▶ Savent mettre en place d'une base de données sous Excel ;
- ▶ Pratiquent des calculs simples et complexes sous Excel ;
- ▶ Utilisent des formules conditionnelles si, et/ou ;
- ▶ Maîtrisent l'analyse des données par des tris et des filtres appropriés ;
- ▶ Savent élaborer des calculs matriciels ;
- ▶ Maîtrisent l'utilisation fonctions recherche V et H ;
- ▶ Savent créer et analyser les sous totaux et savent consolider les données sous Excel ;
- ▶ Maîtrisent l'élaboration des tableaux croisés dynamiques et les graphiques sous Excel ;
- ▶ Savent générer des macros pour l'autonomisation des tâches ;
- ▶ Maîtrisent l'élaboration de tableau de bord avec Excel ;
- ▶ Etc.

4. METHODOLOGIE

Pour atteindre les objectifs, le consultant adoptera une démarche participative axée sur les principes de la pédagogie des adultes (andragogie). Celle-ci fait de l'apprenant un acteur clef de l'animation et de la dynamique de groupe. En effet, afin de favoriser l'acquisition de compétences pratiques, des exercices pratiques seront réalisés par groupe de travail.

Pour se faire, un questionnaire sera soumis à chaque participant à mi-parcours et à la fin de la formation afin d'apprécier la qualité du formateur et de la formation.

Leurs observations et suggestions seront recueillies et prises en compte pour l'adapter aux réalités de terrain.

5. LES LIVABLES

- ⊕ La remise d'un support de formation
- ⊕ La remise d'une série d'exercice pour le coaching
- ⊕ Attestation de formation
- ⊕ Rapport de la formation

6. SUIVI POST-FORMATION

Une assistance technique est accordée aux participants pendant un (01) mois à compter de la fin la formation. Elle concerne uniquement les thèmes abordés au cours de cette formation. A cet effet, une série d'exercices pratiques sera remise aux participants afin d'assurer un coaching de qualité à distance. A cet effet, il serait discuté de la possible création d'un groupe WhatsApp afin d'assurer pleinement les échanges.

7. LES OUTILS DE FORMATION

Dans le souci de garantir la qualité de la formation, gage de notre engagement, nous proposons les outils suivants :

- (i) Les modules de formations appropriés et adapter aux objectifs de la mission.
- (ii) Une fiche d'évaluation de diagnostic du niveau ;
- (iii) Une fiche d'évaluation finale ;
- (iv) Une série d'exercices de coaching après la formation.

DUREE DE FORMATION

Ce module dure 6 Jours mais peut être revue selon votre besoin et disponibilité

COUT DE LA FORMATION

Pour les services, la tarification dépend du nombre de participants ; du lieu ; de la durée ; de la remise d'un support de formation à chaque participant ; de la remise de logiciels à chaque participant., de la rédaction du support, Etc.

8.LE CONTENU DES MODULES

| MODULE 1 : LA TECHNIQUE DE CONCEPTION SIMPLE ET DE GESTION DE BASE DE DONNÉES SOUS EXCEL |
|--|
| 1. Création d'un formulaire de saisie et saisie de données |
| 2. Les contrôles de validation de données dans un formulaire de saisie (création d'une liste déroulante ; message d'erreur, Nombre, longueur de texte, etc.) dans un formulaire de saisie ; |
| 3. La mise en place d'un tableau de bord (TDB) |
| 4. Rechercher une donnée |
| 5. Les filtres automatiques, filtres numériques, filtres avancés Filtrer une information, Filtrer des fiches suivant plusieurs critères |
| 6. Règles de surbrillance des cellules (Inférieur à..., Entre..., Égal à..., Texte qui contient..., Une date se produisant..., Valeurs en double... |
| 7. Règles des valeurs plus ou moins élevées : 10 valeurs les plus élevées..., 10 % les plus élevé(e)s..., 10 valeurs les moins élevées..., 10 % les moins élevé(e)s..., Valeurs supérieures à la moyenne..., Valeurs inférieures à la moyenne... |
| 8. Barres de données |
| 9. Nuances de couleurs |
| 10. Jeux d'icônes |
| 11. Effacer et Gérer les règles... |
| 12. La typologie des indicateurs (variables) ; |
| 13. Figer des lignes ou colonnes |

14. Le traitement de données sous Excel ;

MODULE 2 : Les Analyses Descriptives (Univariée Et Bivariée)

A-Les analyse descriptives univariées

- 1) Somme, Moyenne, Écart-Type, Minimum, Maximum, Médiane, Quartile, Variance, étendue, ENT.
- 2) Analyse de données avec l'utilitaire d'analyse (moyenne, min, max, mode, médiane, écart-type, etc.).
- 3) La construction et l'analyse des graphiques en analyse univariée

B-Les analyse descriptives Bivariées

- 1) Tableaux Croisés Dynamiques (TCD)
- 2) Analyse du Test de khi-deux ;
- 3) Coefficient de corrélation
- 4) Coefficient de détermination
- 5) Coefficient de la droite de régression ou la pente.
- 6) Régression linéaire multiple
- 7) Coefficient de régression multiple
- 8) Coefficients de variables explicatives
- 9) Analyse de covariance
- 10) Courbe de tendance
- 11) Analyse de régression ;
- 12) Droite de régression ou droite d'ajustement
- 13) Utilitaire d'analyse
- 14) Fonction 'prévision' d'un évènement à partir de l'outil Excel ;
- 15) La construction et l'analyse des graphiques en analyse bivariée ;
- 16) Des fonctions (ou formules) de traitement et analyse de données ;
- 17) Des fonctions de filtres et des tris sont utilisées ;
- 18) Filtres simples, filtres textuels, filtres numériques ;
- 19) Les types de tableaux et commentaire à afficher dans un rapport ;
- 20) La technique d'échantillonnage aléatoire et systématique ;

MODULE 3 : LES FONCTIONS SIMPLE ET COMPLEXES (MATHS, TRIGO, STATISTIQUES ET COMPTABILITÉS ET FINANCES) ET AUTRES MANIPULATIONS AVANCÉES

A) Les Fonctions Simple Et Complexes (Maths, Trigo, Statistiques Et Comptabilités et Finances)

- 1) **Recherches et référence** : RECHERCHE H, RECHERCHE V, INDEX + EQUIV, CHOISIR, EQUIV, EQUIV, LIGNE, LIGNES, TEST IMBRIQUÉ, NBVAL, NB. VIDE, NB, RANG, CHOISIR, DECALER, ESTVIDE, TRANSPOSE.
- 2) **Fonctions logiques** : SI, Test imbriqué, NON / ET / OU, Fonction SI avec une condition, Fonction SI avec 2 conditions, fonction SI avec imbrication, SIERREUR
- 3) **Fonctions dates** : DATE, DATE-HEURE, JOUR, MOIS, ANNÉE, HEURE, AUJOURD'HUI ; MAINTENANT
- 4) **Fonctions statistiques, Mathématiques et Trigonométriques** : RACINE, SOMME.SI, PUISSANCE, VALEUR ABSOLUE, ALEA, ARRONDI, ARRONDI.INF, ARRONDI.SUP, SOMME, PETITE-VALEUR, GRANDE-VALEUR, ECHANTILLONNAGE SYSTEMATIQUE, PREVISION, SOMME.SI.ENS, SIERREUR, DEVISE, AMORTISSEMENT, TAUX D'INTÉRÊT, TRI, VAN, RANG, VALEUR ABSOLUE, COMBINER OU FUSIONNER,
- 5) **Fonctions Texte** : CONCATENER ET CONVERTIR, DROITE, GAUCHE, NOMPROPRE, MAJUSCULE, MINUSCULE, STXT, REMPLACER, DOUBLONS

B) Autres manipulations avancées

1. Utiliser le solveur pour une analyse multidimensionnelle ;
2. Valeur cible ;

3. Gestion de scénario ;
4. Convertir un fichier CSV en un fichier Excel, vis-versa ;
5. Gérer les liaisons entre classeurs
6. Mise en place de liens hypertexte est bien maîtrisée ;
7. Des contenus de classeurs sont mis en forme et imprimés ;
8. Fonctions de regroupement (grouper, dissocier, plan, consolidation de données).
9. Élaboration de factures sous Excel.
10. Protection (mots de passe) des feuilles, classeur est maîtrisée.
11. Insérer une capture d'écran
12. Insérer un lien hypertexte
13. Insérer une zone de texte
14. Définition et gestion des noms
15. Notions d'argument d'une fonction
16. Des contenus de classeurs sont mis en forme et imprimés

MODULE 4 : *Des Macro-Commandes En VBA*

- 1) L'importance des macros
- 2) Conception des fonctions personnalisées (permettant d'effectuée certaines tâches automatiquement)
- 3) Conception d'une base de données à l'aide des commandes
- 4) Conception d'un user-forme (création d'un formulaire de saisie/interface graphique connecter avec une ou plusieurs feuilles de calculs)
- 5) Création d'un tableau de bord dynamique
- 6) Création d'une application avec Excel

MODULE 5 : *conception d'outils de gestion sous Macros/VBA*

En tant qu'un service ou particulier, vous pouvez nous contacter à tout moment pour vos besoins en lieu et à n'importe quel moment

NB : Ce module peut subir une modification en tenant compte de vos disponibilités

Ouagadougou le 02 Janvier 2023
DIRECTEUR GENERAL

