# Programme de Formation

## EXCEL INTERMÉDIAIRE: MAITRISER UNE BASE DE DONNEES

## Organisation

**Durée :** 6 heures et 45 minutes

**Mode d'organisation :** Présentiel

## Contenu pédagogique

### *Public visé*

La formation est accessible aux agents en fonction dans les administrations communales, les CPAS, les zones de police, et les organismes régionaux et para-régionaux de la Région de Bruxelles-capitale ainsi que les membres des cabinets ministériels.
Plus précisément, la formation est destinée à tout agent qui souhaite acquérir une bonne maîtrise du logiciel dans les fonctions proposées.

### *Objectifs pédagogiques*

1) Savoir créer, mettre en forme et exploiter efficacement des listes de données pour les trier, en filtrer et extraire de nouvelles données
2) Travailler dans une base de données conséquentes
3) Manipuler des données
4) Identifier des données sensibles et les protéger
5) Mettre en forme et imprimer ses données

### *Description*

**DÉFINIR CE QU'EST UNE BASE DE DONNÉES EXPLOITABLE**

1) Qu'est-ce qu'une base de données exploitable ?

2) Quels sont les éléments indispensables ?

3) Structurer les informations en base de données

**METTRE EN FORME LES DONNÉES À L'ÉCRAN**

1) La mise en forme de tableau

- Placer des bordures
- Figer les volets
- Travailler les largeurs de colonnes
- Uniformiser les hauteurs de lignes
- Se déplacer et sélectionner

2) La mise en forme automatique de tableau

- Mettre sous forme de tableau
- Ajouter une Première colonne, une Dernière colonne et une Ligne Total
- Lignes à bandes et Colonnes à bandes
- Nommer son tableau
- Convertir en plage
- Se déplacer et sélectionner

3) Les thèmes

- Comprendre les thèmes
- Appliquer un thème prédéfini
- Personnaliser les thèmes

**TRIER ET FILTRER SES DONNÉES**

1) Trier

- Trier les lignes à l'aide d'une seule clé de tri
- Trier les lignes sur plusieurs niveaux et selon plusieurs critères
- Trier les colonnes dans une liste

2) Filtrer

- Afficher et utiliser les filtres automatiques
- Modifier, annuler les filtres
- Utiliser les options de filtre standards ou personnalisés
- Supprimer les filtres automatiques
- Les segments

3) En option si le niveau des participants le permet

- Comprendre les filtres avancés
- Utiliser le filtre avancé pour un filtre sur place
- Utiliser le filtre avancé pour extraire les données

**TRAVAILLER DANS UNE BASE DE DONNÉES CONSÉQUENTE**

1) Manipuler un plan

- Utiliser un plan automatique
- Créer, modifier ou supprimer un plan de façon manuelle
- Sélectionner les cellules visibles
- En fonction des niveaux : les sous-totaux

**MANIPULER LES DONNÉES**

1) Entrer, modifier des données

2) Supprimer les doublons

3) Fractionner une colonne de texte avec l'outil convertir

4) Utiliser le collage spécial pour transposer lignes et colonnes

5) Copier et déplacer des données

6) Utiliser une liaison

7) Copier des données images

8) En fonction des niveaux

- Power Query

**IDENTIFIER SES DONNÉES SENSIBLES**

1) Utiliser la mise en forme conditionnelle

- Appliquer un format conditionnel existant
- Copier un format conditionnel
- Personnaliser un format conditionnel
- En fonction des niveaux : les fonctions de base de données

2) En option, si le niveau des participants le permet

- Créer une forme conditionnelle sur base d'une formule

**PROTÉGER SES DONNÉES**

1) Contrôler la saisie des données

- Utiliser des validations de données
- Créer un menu déroulant
- Ajouter un message de saisie
- Mettre un message d'alerte à ses données

2) Protéger une feuille ou une partie de feuille

**METTRE EN FORME ET IMPRIMER SES DONNÉES**

1) Mise en forme

- Modifier l'orientation et les marges
- Mettre à l'échelle
- Contrôler les sauts de page
- Imprimer les titres

2) Imprimer

## *Prérequis*

L'inscription à ce module de niveau intermédiaire suppose la maîtrise des fonctionnalités de base.

## *Modalités pédagogiques*

1) Une formation au plus près des besoins du groupe, avec des contenus complémentaires disponibles si le niveau du groupe le permet et des espaces de questions-réponses
2) Une formation incitant à l'autonomie des participants, avec des ateliers en sous-groupes supervisés et de multiples expérimentations supervisées
3) Deux débriefings par jour pour analyser les acquis, l'un en début d'après-midi, l'autre en fin de journée
4) Des supports riches, alliant supports visuels, syllabus numérisé ENI (si disponible) et des liens vers des plateformes en ligne