



## Excel – Graphiques et diagrammes

### Description

Cette formation Excel vous permettra de maîtriser la création de graphiques et de diagrammes, ainsi que leur mise en forme.

### Contenu du cours

#### Module 1 : Graphiques

- Créer un graphique
- Déplacer et redimensionner un graphique
- Appliquer une disposition ou un style de graphique prédéfinis
- Ajouter ou supprimer des éléments graphiques
- Modifier manuellement la disposition et la mise en forme des éléments graphiques
- Sélectionner le type de graphique le plus représentatif
- Créer un graphique à deux axes
- Insérer une courbe de tendance
- Enregistrer un graphique en tant que modèle

#### Module 2 : Objets graphiques

- Insérer des formes et des connecteurs
- Mettre en forme des objets graphiques
- Définir le style par défaut de ses objets
- Utiliser le volet Sélection

#### Module 3 : Analyse graphique des données

- Créer une pyramide des âges
- Créer un diagramme ombrothermique
- Créer un graphique à bulles

### Lab / Exercices

- Des exercices de pratique seront proposés à la fin de chaque module

### Documentation

- Support de cours numérique inclus

### **Profils des participants**

- Ce module s'adresse à toute personne ayant dans son activité professionnelle à créer et exploiter des graphiques, ainsi qu'à faire une analyse graphique des données

### **Connaissances Préalables**

- Avant de suivre cette formation, les participants doivent avoir des connaissances pratiques sur Microsoft Excel ou avoir suivi les modules de formation suivants : Excel - Fondamentaux, Excel - Devenir plus efficace et Excel - Préparation à l'analyse de données

### **Objectifs**

- Présenter leurs données de manière visuelle à l'aide des graphiques les plus appropriés
- Utiliser des objets graphiques
- Réaliser des graphiques d'analyse de données

### **Niveau**

Avancé

### **Prix de l'inscription en Présentiel (CHF)**

400

### **Prix de l'inscription en Virtuel (CHF)**

375

### **Durée (Nombre de Jours)**

0.5

### **Reference**

MOE-21