

Programme : FORMATION EXCEL



MAÎTRISER LE LOGICIEL EXCEL EN 2 JOURS

Durée : 14 heures de formation (7 heures/jour)

Modalité : Présentiel ou distanciel + E-learning inclus

Moyen pédagogique : Exercice - Cas pratique - Quiz

Public : Salarié, demandeur d'emploi et entreprise

Près requis : Avoir un ordinateur portable, le logiciel Excel et une connexion internet

Niveau : Débutant

Dérouler du programme

1. Prendre ses repères :

- Utiliser le ruban, la barre d'accès rapide, la barre d'état.
- Saisir et recopier le contenu des cellules.
- Construire une formule de calcul.
- Identifier les concepts de base.

2. Concevoir, présenter et imprimer un tableau simple

- Formater les cellules : présenter les chiffres, le texte, les titres.
- Mettre les données sous forme de tableau.
- Trier et filtrer des données.
- Définir une mise en forme conditionnelle.
- Imprimer l'intégralité ou une partie de tableau, titrer, paginer.

3. Exploiter la puissance de calcul : formules et fonctions

- Calculer des pourcentages et des taux d'évolutions
- Effectuer des statistiques simples : SOMME, MOYENNE, MIN, MAX, NBVAL...
- Appliquer les fonctions conditionnelles : SI, MOYENNESI, NBSI...
- Appliquer les fonctions heure et jour : AUJOURDHUI, JOURS...
- Manipuler les textes : CONCATENER, DROITE, GAUCHE...
- Automatiser la recopie des formules : références absolues ou relatives.

4. Mettre en forme et illustrer vos données : Graphique, TCD et BDD

- Concevoir des graphiques,
- Sélectionner les bons types de graphique : histogramme, courbe et secteur,
- Construire des tableaux croisés dynamiques (TCD),
- Créer et gérer une base de données.

5. Organiser les feuilles et les classeurs

- Insérer, déplacer, copier une ou plusieurs feuilles.
- Modifier plusieurs feuilles simultanément.
- Créer des liaisons dynamiques.
- Construire des tableaux de synthèse.

 **TransForme**



Excel

Prix :

Dès 800 € TTC / personne

Session :

Le 25/03 et 1/04 2024
Présentiel/Distanciel

Lieu :

Paris (75)

Avantages de la formation :

+ 10 heures de cours en e-learning accessibles pendant 2 semaines.

+ Des exercices et cas pratiques

Certification inclus :

Certification bureautique

Financement :

CPF
OPCO
Personnel (paiement en plusieurs fois)

CONTACT :

hello@aureliejovinac.com