

Durée : 2 J / 14 H

Tarif : inter (en nos locaux) => 550 euro HT/stagiaire

Groupe : 4 max

Formateur :

Consultant expert en bureautique et informatique de gestion

Objectif :

Consolider les bases essentielles.

Choix pédagogique :

Formation ponctuée d'apports théoriques et de nombreux exercices pratiques permettant de valider et d'évaluer les acquis.

Système d'évaluation :

Une fiche d'évaluation des acquis est complétée par le stagiaire et est ensuite vérifiée par le formateur avant la formation par un exercice adapté, et est complétée à nouveau en fin de formation pour vérification des acquis.

Moyens :

Le groupe limité à 4 stagiaires permet une pédagogie active et personnalisée. Méthode active basée sur des apports théoriques et de nombreux exercices pratiques permettant de valider et d'évaluer les acquis. Application sur poste informatique (stagiaire ou organisme de formation) individuel. Apprentissage à l'aide d'un vidéo projecteur.

Modalités :

Pré-requis :

Cette formation nécessite une bonne connaissance de l'environnement informatique, des fondamentaux de Windows ainsi que des bases de Excel.

Délai de réalisation :

Deux à trois semaines en moyenne à partir de la signature du devis.

Profil stagiaire :

Toute personne souhaitant consolider les bases de l'utilisation du tableur Excel et se perfectionner.

Formation financable par les OPCO : sous réserve d'accord préalable

Fin de formation :

L'attestation de formation ainsi qu'un manuel sont délivrés à l'issue de la formation en main propre ou par courrier électronique.

Accessibilité :

Nos formations peuvent être accessibles aux personnes en situation de handicap. Afin de vous permettre de suivre la formation choisie dans les meilleures conditions, nous vous remercions de nous préciser la nature de votre handicap lors de votre inscription. Nous pourrions ainsi confirmer l'ensemble des possibilités d'accueil, et vous rediriger le cas échéant vers nos réseaux handicap partenaires.

Compétences visées :

- ☛ Consolider les bases
- ☛ Améliorer son utilisation d'Excel
- ☛ Gérer des bases de données
- ☛ Créer des tableaux croisés dynamiques

Les fonctionnalités incontournables :

- > Rappel sur les références de cellules : relatives, absolues
- > L'utilisation des noms pour une cellule, un tableau
- > Les fonctions logiques
- > La validation des données
- > La mise en forme conditionnelle

Gestion d'une base de données :

- > Tri des données
- > Filtres automatiques et élaborés
- > Les fonctions bases de données
- > Fonctions recherche H / V

Les Tableaux croisés dynamiques :

- > Créer
- > Modifier et personnaliser un tableau croisé dynamique
- > Rajouter un graphique croisé dynamique

Les outils de protection et de partage :

- > Protection des cellules
- > Protection du classeur
- > Partage de données