

Excel – le quotidien

Pour mieux utiliser les données de vos tableaux, calculer les agrégats que vous souhaitez et présenter les résultats de manière esthétique.

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES :

La formation vise à acquérir les compétences nécessaires pour traiter les données Excel et les mettre en valeur dans des tableaux de restitution.

A l'issue de la formation, le participant sera à même de gérer des listes de personnes et de restituer correctement les données.

PROGRAMME DE LA FORMATION :

1. Maîtriser les formules
 - 1.1. Compter des occurrences
 - 1.2. Calculer des sommes et des moyennes
 - 1.3. Couper des chaînes de caractères
 - 1.4. Rechercher des données

2. Mettre en pratique
 - 2.1. Réaliser un exercice personnalisé
 - 2.2. Mettre en commun

2. Afficher les données
 - 2.1. Jouer avec les formats
 - 2.2. Jouer avec les conditions

2. Mettre en pratique
 - 2.1. Réaliser un exercice personnalisé
 - 2.2. Mettre en commun

3. Les tableaux croisés dynamiques

PARTICIPANTS

Tout public

PRE-REQUIS

Aucun pré-requis pour cette formation.
Venir avec un ordinateur portable.

DUREE

Une journée

TARIFS

300 €HT/personne

COMPETENCES DU FORMATEUR

Les formateurs justifient d'une compétence technique et pédagogique des sujets abordés. Ils mettent en œuvre au quotidien, pour eux-mêmes, les différentes compétences qu'ils enseignent.

MOYENS PEDAGOGIQUES

Les moyens pédagogiques sont principalement : une feuille de travail personnalisée, des support de cours, des exercices pratiques et des études de cas.

MODALITES D'EVALUATION

A travers les différents exercices réalisés pendant la session.

ATTESTATION DE FORMATION

A l'issue de la formation, une attestation est fournie au stagiaire.