

## FORMATION « EXCEL »

---

Les logiciels de bureautique sont incontournables de nos jours.

Une bonne maîtrise au quotidien des outils informatiques est indispensable pour accroître sa productivité.

Besoin d'apprendre ou de développer les fonctionnalités du logiciel Excel ? Vous êtes débutant ou intermédiaire ? Profitez d'une formation professionnelle sur-mesure adaptée à vos besoins.

Acquérir une bonne pratique du logiciel Excel vous permettra de bénéficier d'un gain de temps considérable et de mettre en place des outils de gestion et de contrôle essentiels dans vos travaux du quotidien.

Nous vous proposons des formations qui vous permettront d'appréhender la complexité du logiciel.

## FORMATION EXCEL - Débutant

---

Se familiariser à l'environnement et explorer les fonctionnalités indispensables, concevoir des tableaux, mettre forme un classeur...

- **Se familiariser à l'environnement :**
- Gérer et manipuler les classeurs et les onglets.
- Personnaliser la boîte à outils.
- **Concevoir et mettre en forme des tableaux :**
- Saisie, insertion et modification.
- Mise en forme.
- **Concevoir des graphiques :**
- Modélisation des graphiques.
- Modification et suppression.
- Fonctions classiques (somme, moyenne, nombre...).
- Liaisons entre classeurs.
- **Mise en page et impression.**
- **Connaître les outils et astuces indispensables.**

## FORMATION EXCEL - Intermédiaire

---

Créer des tableaux de bord de gestion avec intégration de graphiques, gérer une base de données, utiliser des fonctions avancées et des formules de calculs (tableau croisé dynamique, consolidation, macro...)

- **Revue des fonctions avancées :**
- Tableau Croisé Dynamique.
- Formules conditionnelles.
- Sous-totaux.
- Consolidation de données.
- Fonction recherche et matrice.
- Fonction logique.
- **Programmation de macros pratiques.**
- **Création de liste et formulaires.**
- **Mise en forme conditionnelle.**