



Public		Effectif			
Tout public ayant des notions en informatique de base et souhaitant maîtriser Excel		Effectif : par groupe de 5 personnes maximum			
Durée		Délai d'accès		Tarifs	
3 jours ou 6 demi-journées		1 mois avant le début du projet		à partir de 1030 € HT / journée	
Prérequis			Objectifs		
- Disposer des bases liées à l'exercice de sa fonction - Maîtriser l'environnement Mac ou Windows			A l'issue de la formation, le stagiaire est en mesure : - D'être plus efficace et productif au quotidien face aux problématiques les plus courantes des entreprises - De créer et gérer des modèles...		
Méthodes pédagogiques			Evaluations		
- Aides et supports de formation - Approche affirmative, démonstrative puis applicative. Le formateur permet aux participants de découvrir l'outil sous forme de démonstration, puis à l'aide d'exemples, les apprenants devront réaliser des exercices.			Pour chaque session de formation, les acquis sont validés : - En amont, afin de connaître le niveau des stagiaires - Pendant avec des cas concrets et des scénarios adaptés - A la fin, avec l'atteinte des objectifs et la validation du formateur		
Programme général					
INTRODUCTION & INTERFACE : · Interface et prise en main · Gérer les onglets et les classeurs · Selection & Curseur · Onglet Accueil : Collages, Police & Formats · Formats de cellules, Alignement & Edition			FONCTIONS AVANCÉES : · Fonction SI, NB.SI, SOMME.SI & SI imbriqués · Recherche V, validations de données & autres · Tableau croisé dynamique · Mise en valeur des données en graphique		
FONCTIONS SIMPLES : · Calculs simples et Propagation · Fonction de base : somme, moyenne, arrondi maxi, mini, nbval · Blocage de cellule (\$ et F4) · Styles : Mise en forme conditionnelle · Création et Mise en forme de tableaux · Nommer des zones de cellules · Insertions & Illustrations			CAS PRATIQUE : · Créer et mettre en forme un tableau de données. · Créer une base de données · Automatiser le document d'offre et de facturation · Analyser les données · Protection du classeur et de la feuille · Mise en page, Affichage & Impression · Mise en page, En-tête et Pied de page & Impression		
			CONCLUSION : Finalisation des documents		