

Nos formations  
**INFORMATIQUE**



**Excel**

**PARTICIPANTS :**

Personnel comptable, administratif et technique

**PRÉ-REQUIS :**

Pratique de Windows

**DURÉE :**

Formation de 14h sur 2 jours

**MOYENS PÉDAGOGIQUES :**

- › Formation en présentiel avec une alternance d'exposés, de cas pratiques, synthèse.
- › 1 poste par stagiaire, vidéoprojecteur.
- › Un support de cours est fourni à chaque stagiaire ainsi qu'une assistance post-formation.

**EXCEL**

**OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES :**

**EXCEL INITIATION**

- › Construire et mettre en forme des tableaux avec des formules de calcul
- › Mettre en page et imprimer
- › Créer un graphique
- › Notions de base de données

**EXCEL INTERMÉDIAIRE**

- › Effectuer une remise à niveau sur Excel
- › Réaliser et mettre en forme des tableaux
- › Aborder les outils liés aux bases de données
- › Découvrir les tableaux croisés dynamiques
- › Créer et mettre à jour des graphiques

**EXCEL PERFECTIONNEMENT**

- › Se perfectionner dans les formules de calcul
- › Aller plus loin avec les graphiques
- › Maîtriser entièrement les bases de données et les tableaux croisés dynamiques
- › Découverte des macro-commandes