

FORMATION EXCEL

Prérequis : Avoir un ordinateur en état de marche, avoir la licence du logiciel.

Les points forts de cette formation :

- Une formation utile pour votre vie professionnelle et personnelle
- Un formateur dédié grâce à des sessions en individuel et ou petit groupe (3 personnes max)
- Adaptée à vos disponibilités
- Une certification pour valoriser votre CV

Description détaillée :

Dans cette formation, les étudiants seront initiés aux outils Excel détaillés ci-dessous :

- Définition et introduction à l'outil
- Présentation de la fenêtre Excel
- Mise en forme de modèles de calcul
- Maîtrise des fonctions les plus populaires et utiles d'Excel
- Mise en forme des graphiques
- Maîtrise des tableaux croisés dynamiques
- Compréhension des liaisons entre différentes feuilles de calcul
- Mise en page des modèles de calcul
- Paramétrage des impressions
- Enregistrement du classeur

Cette formation vous permettra de développer rapidement vos compétences Excel grâce à un cours adaptatif via visioconférence. Vous cherchez à vous doter d'outils de gestion indispensables pour faciliter l'analyse et rationaliser la prise de décision ? Les cours avec des formateurs expérimentés vous garantissent une formation bénéfique adaptée à vos besoins.

Modalités d'inscription :

- Posséder le logiciel Excel 365
- Avoir une webcam en état de fonctionnement
- Être à l'aise sur l'outil informatique
- Avoir une bonne connexion internet

Moyens pédagogiques et techniques :

- Présentation du formateur et du programme
- Présentation et écoute de chacun de stagiaires.
- Apports didactiques pour apporter des connaissances communes
- Mises en situation de réflexion sur le thème du stage et des cas concrets
- Méthodologie d'apprentissage attractive, interactive et participative
- Exercices et études de cas concrets, temps d'échange, cas pratiques...etc.

Dispositif de suivi de l'exécution et de l'évaluation des résultats de la formation :

- Convocations
- Accueil des stagiaires dans une salle dédiée (présentielle ou virtuelle)
- Feuilles de présence
- Documents supports de formation projetés
- Mise à disposition en ligne de documents supports à la suite de la formation
- Au début de la formation : Analyse du besoin et des attentes
- Tout au long de la formation : Evaluation continue des acquis via des exercices, des QCM et des cas pratiques
- En fin de formation : Quiz de fin de parcours et formulaire d'évaluation