



Points forts : Une formation ciblée qui répond à un besoin précis. Des apports directement applicables à votre contexte professionnel.

Objectifs

- L'objectif de cette formation est de vous faire découvrir tous les « trucs et astuces » qui vous permettront d'atteindre les résultats attendus en évitant les manipulations inutiles.
- Au delà des fonctions principales, quelques techniques souvent méconnues.

Programme

► Automatiser la présentation des données

- Mettre sous forme de tableau
- Appliquer une mise en forme conditionnelle
- Utiliser la validation de données

► Acquérir les bons réflexes

- Maîtriser les raccourcis clavier, les sélections rapides
- Gérer les affichages : autres classeurs, autres feuilles, figer les volets
- Personnaliser les impressions : définir une zone d'impression, répéter les lignes d'entête, les colonnes...

► Utiliser les fonctionnalités incontournables

- Les options de collages
- Lier les feuilles de calcul
- Utiliser les références absolues et relatives
- Nommer des plages de cellules

► Protéger vos données

Démarche pédagogique

Alternance d'exposés théoriques et de cas pratiques.

Formateur : Formateur sélectionné par le CEPPIC pour ses compétences techniques et son expérience significative, tant sur le sujet traité qu'en matière de pédagogie.

Public

Utilisateur d'Excel dans ses fonctionnalités courantes

Prérequis

Maîtriser les fonctionnalités de base

Modalités d'évaluation

Evaluation des acquis tout au long de la formation avec des exercices pratiques et des quizz.

Chaque participant complète également un test de positionnement en amont et en aval pour valider les compétences acquises.

5 453 personnes formées en 2022

Dates de session

Nous consulter



194, rue de la Ronce
76230 ISNEAUVILLE



www.ceppic.fr



Toutes nos formations
sont réalisables
sur mesure en
intra-entreprise

CONTACT

Laetitia LIENARD

02.35.59.44.13

laetitia.lienard@ceppic.fr