



FORMATION EN PRÉSENTIEL

EXCEL CONSOLIDATION

Dernière mise à jour le 18/01/2023.

OBJECTIF

Consolider et approfondir les acquis du module d'initiation d'EXCEL pour améliorer la construction de tableau et l'utilisation des formules de calcul.

COMPÉTENCES DÉVELOPPÉES

- Maîtriser les différents collages dans Excel
- Mettre en œuvre les principales fonctions d'Excel
- Lier plusieurs classeurs

PUBLIC CONCERNÉ

Toute personne qui souhaite maîtriser Excel

MODALITÉS D'ACCÈS

Sur inscription. JCM / SOLUTIONS vous proposera des dates le plus tôt possible en fonction de vos disponibilités et de celles du formateur pressenti. Comme pour les formations inter-entreprises, pour pouvoir démarrer la formation, votre rapidité de réponse sur toutes les questions administratives et questionnaires de positionnement permettra d'accélérer le démarrage de votre formation.

MODALITÉS DE DÉROULEMENT DE L'ACTION DE FORMATION

En inter-entreprises, c'est-à-dire en groupes de stagiaires provenant de différentes entreprises En intra-entreprise, c'est-à-dire en groupes de stagiaire de la même entreprise En cours individuel

Tarif

NOUS CONSULTER

Réf.

EXCCON14

Contact

0561545263
service.clients@jcm-solutions.fr
www.jcm-solutions.fr

PRÉ-REQUIS

- Connaître les fonctions de base du module initiation

ACCESSIBILITÉ AUX PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

Nos formations sont accessibles aux personnes en situation de handicap. Merci de nous signaler si vous êtes en situation de handicap nécessitant une adaptation des modalités pédagogiques. Notre référent handicap prendra contact avec vous afin de faire le point sur les aménagements nécessaires.

MÉTHODES ET MOYENS MOBILISÉS

Formation réalisée en présentiel ou à distance selon la formule retenue Exposés, cas pratiques, synthèse, assistance post-formation pendant un mois Un poste par stagiaire, vidéoprojecteur, support de cours fourni à chaque stagiaire.



Niveau

Autres formations
professionnelles continues



Modalité

Présentiel



Effectif par session

3 mini > 8 maxi



Durée

14 heures / 2 jour(s)



PROGRAMME

Mettre en œuvre les principales fonctions d'Excel

- Réaliser un tableau
- Créer des formules de calcul simples (algébrique)
- Mettre en forme
- Utiliser l'assistant fonction
- Réaliser la mise en page
- Faire une zone d'impression
- Ajuster le tableau
- Renseigner les en-têtes et pieds de page
- Améliorer le tableau existant
- Découvrir l'outil tableau
- Mettre la plage de cellules sous forme de tableau
- Convertir en plage de cellules
- Réaliser des graphiques
- Créer un modèle de graphique
- Utiliser un modèle de graphique

Maîtriser les fonctions

- Dates
- Logiques (SI, ET, OU...)
- Texte (GAUCHE, NOMPROPRE...)
- Imbriquées
- Statistiques (MAX, MIN, NB...)

Découvrir les différents collages

- Copier / coller
- Utiliser les collages spéciaux

Lier plusieurs classeurs

- Réaliser des liaisons entre plusieurs classeurs
- Gérer des classeurs liés

LES PLUS

+ Processus Qualité QUALIOP1 + Equipe de Formateurs expérimentés + Réactivité commerciale + Support de formation JCM + Environnement privilégié

INTERVENANT(S)

Expert Consultant

ÉVALUATION

Auto évaluation des acquis, exercices pratiques et/ou Quizz, échanges avec le formateur.

ATTRIBUTION FINALE

Attestation de fin de stage