

FORMATION EXCEL INTERMÉDIAIRE



PARAMÈTRES DE LA FORMATION



CLIENTÈLE CIBLÉE

Toute personne en entreprise désireuse d'apprendre la base des fonctionnalités d'Excel.



DURÉE DE LA FORMATION

18 heures modulables (soirs de semaine et fin de semaine selon la demande)



TARIFICATION

À discuter selon entente et nombre de participants: maximum de 12 personnes



FORMATEUR

Estelle Bilodeau,
CRHA, PSM, PSPO, LSSBB,
ICP-AH



DIFFUSION

À distance sur la
plateforme Zoom



ÉVALUATION

Évaluation formative
uniquement

MISE EN CONTEXTE

Excel est un tableur très intéressant pour les entreprises afin de traiter des tableaux de données avec des fonctions de calcul très diversifiés. L'outil permet aussi de faciliter la gestion financière des organisations.

COMPÉTENCE VISÉE

Ce cours d'introduction au logiciel Excel permet de se familiariser avec les notions intermédiaires d'un chiffrier électronique et d'y explorer les possibilités qu'offre cet environnement dans différents contextes professionnels.

PRÉALABLE

Les participants doivent connaître la base de l'application, Référez-vous à la proposition du cours de base

CONTENU PAR ÉLÉMENT DE COMPÉTENCE

ÉLÉMENTS	CONTENUS
MAÎTRISER L'ENVIRONNEMENT DE TRAVAIL	<ul style="list-style-type: none">• Fonctionnalités de la plateforme Zoom• Utilisation d'un fichier en collaboration
DÉFINIR LES FONCTIONNALITÉS DE BASE	<ul style="list-style-type: none">• Vocabulaire propre à Excel• Menus contextuels• Recherche dans l'aide
CRÉER UN TABLEAU DE DONNÉES	<ul style="list-style-type: none">• Saisie de données alphanumérique• Tableaux croisés dynamiques• Format de cellule• Remplissage instantané• Tri de données• Filtre de données• Doublons et sous-totaux
CALCULER DES DONNÉES	<ul style="list-style-type: none">• Sommes automatiques étendue• Copie de formule• Calcul de pourcentage• Calcul avec des dates• Adresse de cellule dans une formule• Étendre une formule
APPLIQUER UNE MISE EN PAGE	<ul style="list-style-type: none">• Mise en forme conditionnelle• Conversion des données
APPLIQUER UNE FONCTION PRÉPROGRAMMÉE	<ul style="list-style-type: none">• Fonctions statistiques• Fonctions mathématiques• Fonctions dates et heures• Fonctions Logique• Fonctions de recherche• Recherche verticale et horizontale Fonctions texte• Fonctions financières• Valeur cible
CRÉER UN GRAPHIQUE	<ul style="list-style-type: none">• Graphiques• Graphiques tableaux croisés dynamiques• Courbe de tendance• Graphique Sparkline

MOYEN DE DIFFUSION

Une approche de mise en contexte concret sera préconisée pour cette formation. Le participant sera, dès le premier cours en action dans l'application Excel afin de développer la compétence.

La richesse des interventions et la participation active seront encouragés.

MATÉRIEL UTILISÉ

Guide du participant à chaque séance

Application Excel version 2016 à plus récente sera obligatoire pour tous les participants.

Pour tout renseignement et inscription contactez **Mme Estelle Bilodeau**

Téléphone : 514 464-1307

Courriel : estelle@consultationatomes.ca

Bienvenue à tous!



**Consultants en amélioration
continue Lean Six Sigma**

Développement des compétences organisationnelles



Amélioration continue et ses outils



Gestion organisationnelle



Gestion des ressources humaines



Gestion financière



Bureautique