

Bureautique | Infographie

EXCEL : GAGNER EN TEMPS ET COMPETENCES AVEC LES TRUCS ET ASTUCES



En résumé

Un parcours de formation action personnalisé pour gagner du temps et de l'efficacité en révisant les fonctionnalités de base et en utilisant les trucs et astuces d'Excel.

Ces formations pourraient également vous intéresser :

- [Formation Excel débutant : fonctions de base](#)
- [Formation Excel perfectionnement.](#)
- [Formation Virtual Basic CPF débutant Marseille.](#)



Objectifs

À l'issue du parcours, vous serez en capacité de :

- Gagner du temps en utilisant une multitude de trucs et astuces de mises en forme
- Choisir les formules de calcul adaptées



Programme

Optimiser l'utilisation d'Excel :

- Utiliser les options d'affichage et les options générales
- Gérer les onglets (déplacer, copier, accès rapide et colorier) –
- Personnaliser les barres d'outils
- Créer des listes personnalisées

Trucs et astuces de mise en forme :

- Utiliser les formats de nombre personnalisés Utiliser les alignements
- Tracer des bordures au stylo
- Adapter la largeur des colonnes et les hauteurs de lignes multiples Faire des incréments de cellules
- Recourir au collage spécial
- Protéger un classeur ou des cellules d'une feuille Insérer des volets
- Répéter des titres à l'impression Connaître les principaux raccourcis clavier
- Utiliser les liens hypertexte

Durée

1 jour(s) / 7 heure(s)

Effectif

De 3 à 12 stagiaires

Tarif

400 € NET

Pour qui ?

Utilisateurs ayant une bonne pratique des fonctions de base d'Excel

Prérequis

Connaître les bases du logiciel Excel.

CPF

Éligible CPF

Certifiante

Oui

Code RNCP / RS

NA

Référence

BUI-0000-EGTCTA-01

– Copier un tableau Excel dans Word.

Les objets de dessin :

- Créer des formes automatiques et leurs objets
- Créer un organigramme hiérarchique
- Les formules de calculs essentielles
- Maîtriser les fonctions statistiques
- Maîtriser les références relatives et absolues
- Utiliser la fonction si / nb.si / somme.si



Méthodes pédagogiques

- Nombreux exercices pratiques et cas de synthèse pour acquérir les bons réflexes.
- Alternance d'apports théoriques et d'applications pratiques.
- Pédagogie active : échanges, analyses de pratiques, mises en situation, cas réels d'entreprises
- Support de formation remis aux participants.

Suivi d'action

Les acquis sont évalués en cours et en fin de formation notamment au travers de QCM, mises en situations, mises en pratiques, présentations ... qui feront l'objet d'une analyse/correction et d'un retour du formateur.

Une évaluation de satisfaction est complétée par les participants et un tour de table collectif est réalisé avec le formateur en fin de formation.



Intervenants

Cette formation est animée par un consultant professionnel formateur spécialisé dans les domaines de formation. Tous nos formateurs répondent aux normes exigées par notre système qualité.



Évaluation

Une évaluation des acquis sera réalisée en fin de formation par le formateur.

Elle permettra d'attester de l'acquisition des connaissances et développement des compétences par le stagiaire à l'issue de la formation.