

FORMATION EXCEL - PERFECTIONNEMENT

PUBLIC

Toute personne ayant une bonne pratique des fonctions de base d'Excel

PRE-REQUIS

Bonne maîtrise de Windows et des fonctions simples d'Excel

OBJECTIFS

Devenir plus performant dans l'utilisation du logiciel Excel, maîtriser les fonctions avancées

CONTENU

- Définition d'une base de données relationnelle
- Création d'une base de données
- Récupération d'une base de données existante
- Utilisation d'une base de données
- Utilisation de fonctions dans les formulaires
- Fonctions : statistiques, financières, de recherche, formations date et heure, textes
- Utilisation des requêtes d'extraction de fichiers
- Tableaux croisés dynamiques.

METHODES

- Formation individualisée et personnalisée (prise en compte des besoins de chaque participant(e) en groupes restreints)
- Elaboration d'un plan de formation et d'un planning individualisés, signature d'un contrat de formation
- Un ordinateur par personne
- Apport d'exercices pratiques et concrets, en lien avec les réalités de l'entreprise.
- Possibilité de travailler et concevoir ses propres documents

INFOS PRATIQUES

Durée du module : 14h

Rythme et Dates : 3,5h hebdo, entrées et sorties permanentes entre septembre et juin de chaque année

Lieu : CEFORA - 6 avenue de Tournon - 07270 LAMASTRE

Coût : Nous consulter, devis sur demande.

Renseignements : Mme Brigitte Fraisse : 04.75.06.31.99 - cefora@cefora.org

Formation intra-entreprise à la demande

VALIDATION

Attestation de compétences

