



Tableurs niveau standard

Maîtrisez les bases d'Excel, Calc et Google Sheet

DURÉE :
14 heures



OBJECTIFS DE LA FORMATION

Reconnue par l'Etat, cette formation permet de maîtriser les fonctionnalités principales des logiciels tableurs : les opérations courantes de la création des tableaux, l'utilisation de formules, la mise en forme, et la création de graphiques.



OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Identifier l'interface et exploiter les feuilles de calcul
- Gérer, organiser et analyser les données avec formules et fonctions simples
- Mettre en forme les informations et créer des graphiques pour une présentation claire
- Assurer la mise en page, vérifier le document et préparer l'impression

PLAN DE FORMATION



Maîtriser l'interface et les fonctions clés d'un tableur

- Activer l'enregistrement automatique
- Gérer les paramètres principaux : correction, langue, zoom...
- ...



Gérer et organiser les données dans les cellules d'une feuille de calcul

- Insérer et sélectionner des données dans des cellules ou pages
- Editer et trier les données
- ...



Travailler efficacement avec des feuilles de calcul

- Gérer les lignes et colonnes
- Gérer les feuilles de calcul



Appliquer des formules et fonctions simples pour des calculs

- Utiliser des formules arithmétiques
- Maîtriser les fonctions simples



Optimiser la présentation des données

- Mettre en forme nombres et dates
- Modifier le contenu principal
- ...



Créer et modifier un graphique à partir de données existantes

- Créer un graphique et le modifier (barres, courbes, camembert...)



Configurer la mise en forme pour une impression optimale

- Paramétrer le document (marges, orientation...)
- Vérifier avant impression



Tableurs niveau avancé

DURÉE :
14 heures



OBJECTIFS DE LA FORMATION

Reconnue par l'Etat, cette formation requiert la bonne maîtrise de celles exigées par le niveau standard. Le niveau avancé porte notamment sur la réalisation de calculs mathématiques, statistiques et financiers, ainsi que sur les options avancées du logiciel permettant de trier efficacement des données.



OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Maîtriser les fonctionnalités avancées de mise en page et d'analyse des données.
- Utiliser des outils avancés pour le calcul et la visualisation.
- Garantir l'exactitude et la sécurité des données.

PLAN DE FORMATION



Optimiser la mise en page du document

- Formatage avancé des cellules
- Gestion des feuilles de calculs



Effectuer des calculs complexes avec des formules et outils

- Utiliser des fonctions avancées
- Créer des formules complexes



Créer et personnaliser des graphiques pour illustrer des données

- Créer et modifier des graphiques avancés
- Personnaliser la mise en page



Analyser, filtrer et trier des données avec des tableaux, etc.

- Maîtriser les tableaux et graphiques croisés dynamiques
- Gérer des scénarios d'analyse
- ...



Valider et vérifier les données d'un tableur

- Configurer la validation des données
- Vérifier et annoter les données



Utiliser des plages nommées et des macros

- Nommer et utiliser des plages de cellules
- Automatiser avec des macros
- ...



Collaborer tout en assurant la protection du document

- Collaborer en toute sécurité