



FRANCE FORMATION GROUPE

PUBLIC DESTINATAIRE

Employé(e), futur(e) ou en poste, souhaitant gagner en productivité grâce à cet outil qui permet à chaque entreprise d'obtenir des résultats avec efficacité et précision.

L'OBJECTIF DU STAGE

Etre capable de manipuler de nombreuses données et outils informatiques.
Permettre la gestion de budgets, de factures, etc.
Utiliser des formules spécifiques pour optimiser son temps de travail et sa productivité.

MOYENS PEDAGOGIQUES

Supports interactifs.
Accompagnement avec formateur

EXCEL WORD POWERPOINT AVANCE (6 JOURS)

30MIN - LES BASES DE MICROSOFT EXCEL

10min - Définitions
10min - Principales fonctionnalités du menu
10min - Premières manipulations du logiciel

2H - FORMULES ET TRIS

30min - Formules basiques
1h - Formules avancées
30min - Formules conditionnelles simples

2H - LES TABLEAUX

30min - Trier et filtrer les données
30min - Insérer des tableaux basiques
30min - Mise en forme et outils
30min - Tableaux croisés dynamiques

2H - LES GRAPHIQUES

30min - Réaliser un graphique à partir d'un tableau
30min - Type de graphiques et mise en forme
1h - Graphiques croisés dynamiques

3H30 - FONCTIONNALITES AVANCEES

30min - Importation de données
1h - Personnalisation des saisies de données
1h - Macro-commandes
30min - RECHERCHEH
30min - RECHERCHEV

4H - WORD

1h - Premières manipulations
1h - Fonctionnement du menu
1h - Mise en page d'un texte
1h - Insérer tous types de documents

7H - POWERPOINT

1h - Les bases du logiciel
1h - Créer une présentation
1h - Gestion des diapositives
1h - Modes d'affichage d'une présentation
1h - Commentaires et Impression
1h - Insérer des objets
1h - Autres fonctionnalités

1H - QUIZ FINAL / 14H - VISIOCONFERENCES

6H - TRAVAUX PRATIQUES

CONCLUSION / PASSAGE DE LA CERTIFICATION (ENI/PCIE)



FRANCE FORMATION GROUPE

PRE REQUIS

IL N'Y A PAS DE PRE
REQUIS.
