

Bureautique : EXCEL

formation

Objectifs

- Concevoir des tableaux de calculs simples
- Savoir les mettre en page et les imprimer
- Construire des représentations graphiques pour illustrer ses résultats

Programme

Introduction à Excel et Familiarisation avec l'Environnement de Travail

- Présentation de l'interface d'Excel
- Navigation et utilisation des onglets et des rubans
- Personnalisation de l'environnement de travail

Conception de Tableaux

- Création de feuilles de calcul
- Saisie et édition des données
- Gestion des lignes, colonnes et cellules

Mise en Forme des Tableaux

- Utilisation des styles et des formats prédéfinis
- Personnalisation de la mise en forme (police, couleur, bordures)
- Création de tableaux professionnels et attrayants

Formules de Calculs Simples

- Utilisation des opérateurs de base (addition, soustraction, multiplication, division)
- Création de formules de calcul simples
- Références relatives et absolues

Représentation Graphique des Données

- Création de graphiques (histogrammes, camemberts, courbes)
- Personnalisation des graphiques pour une meilleure lisibilité

- Intégration des graphiques dans les feuilles de calcul

Tri et Filtrage des Données

- Tri des données selon différents critères
- Filtrage pour l'affichage sélectif des données
- Utilisation avancée des filtres pour l'analyse des données

Mise en Page et Impression

- Paramétrage de la mise en page
- Aperçu avant impression
- Impression de documents Excel

Études de Cas Pratiques

- Résolution de cas concrets liés à l'utilisation d'Excel en milieu professionnel
- Application des connaissances acquises dans des situations réelles
- Partage des expériences entre les participants

Synthèse et Perspectives

- Récapitulation des enseignements clés de la formation
- Perspectives d'application dans le contexte professionnel
- Ressources pour approfondir ses compétences en Excel.

détails de la session



**Date limite
D'inscription**
26 novembre
2024



Dates
du 27 novembre 2024 -
08:30 au 28 novembre
2024 -17:00



Durée

02 jours



Tarif

250 000 FCFA HT



Lieu

Siège ITTE GROUP
Dakar/Sénégal



contact

.....
contact@itteconsulting.com
+221 33 827 76 72 - 77 703 69 69

« L'offre intègre la pause café , le déjeuner
et la location de la salle de formation. »

Publics

Débutant avec Excel et
souhaitant acquérir de bonnes bases

s'inscrire



catalogue formation de ITTE

2024

NOS ACCRÉDITATIONS



www.itteconsulting.com
contact@itteconsulting.com
33 827 76 72 - 77 703 69 69