



FORMATION MICROSOFT EXCEL DE A-Z

*Maîtriser Microsoft Excel de Manière Structurée et Pratique
avec une Formation Complète pour Débutant.*

Formez-vous à Microsoft Excel de A-Z

Excel est un tableur puissant très courant et utilisé à tous les niveaux de l'organisation: du chef d'entreprise aux spécialistes de la DATA (Data analyst, data scientist, ...)

PRIX HT (DHS)

~~2500.00~~
1500.00
DHS

SISTICCA

Email: formation@sisticca.com

TEL /Whatsapp: +212 (0) 656-137607

Site web : www.sisticca.com

Adresse: 56 Avneue de France, Agdal, Rabat, Maroc

PROGRAMME DE FORMATION

PRESENTATION

La formation " Microsoft Excel de A-Z pour Débutant" vous donne les clés pour maîtriser cet outil incontournable dans le monde professionnel. Cette formation vous permettra d'exploiter pleinement le potentiel d'Excel avec un projet fil conducteur réel du domaine de la Relation Client. A l'issue de cette formation, vous serez à même de travailler aisément sur Microsoft Excel par la pratique et de manière structurée.

PUBLIC CIBLE

- Toute personne qui débute avec Excel et désire maîtriser cet outil.
- Professionnels de la DATA (Data analyst Junior , ...)

MODES / OUTILS

- Formation en mode présentiel ou distanciel.
- Avoir 1 PC Portable + Bonne connexion internet.

OBJECTIFS

- Prendre en main l'interface de travail d'Excel
- Réaliser des formules simples et complexes
- Mettre en forme des tableaux, onglets, classeurs
- Exploiter, analyser et visualiser des données (TCD, Graphiques)
- Faire des mises en forme conditionnelle

PRE-REQUIS

- Notions de base en informatique.
- Excel installé sur votre machine

DUREE

12 Heures
(en présentiel ou à distance)



1. Prise en main

- Présentation de l'interface.
- Manipulations de base (saisie de données, tri, formatage, ...).
- Gestion des cellules, lignes, colonnes, feuilles et classeurs.
- Recopie incrémentée des données et formules.
- Liaisons entre classeurs et feuilles de calcul.

2. Formules et fonctions

- Formules et fonctions de type : Date et Heure
- Formules et fonctions de Recherche (V, H, ...).
- Formules et fonctions mathématiques et logiques
- Formules et fonctions de type Texte

3. Tableaux croisés dynamiques (TCD)

- Créer et manipuler des TCD
- Mettre en forme un TCD
- Filtrer les TCD avec des segments
- Utiliser des champs calculés

4. Visualisation des données (Graphiques)

- Créer un graphique - les bases
- Modifier un graphique
- Deux représentations dans un graphique
- Ajouter une courbe de tendance
- Graphiques croisés dynamiques
- Graphiques Sparkline

5. Mises en forme

- Mise en forme conditionnelle
- Mise en page et impression
- Validation et protection des données
- Les Modèles : réalisation et réutilisation.

6. Projet fil conducteur

- Réaliser un Reporting de Suivi de Productivité des Agents du Centre de Relation Client **SISTICALL**.



TEL : +212 (0)656-137607

Site web: www.sisticca.com

Email: formation@sisticca.com

56 Avenue de France, Agdal, Rabat, Maroc

CERTIFICAT DELIVRE A LA FIN DE LA FORMATION



facebook.com/sisticca



formation@sisticca.com



www.sisticca.com