



Horaires :

14 heures
24H/24 7j/7



Format :

E-learning



Public cible :

Cette formation s'adresse à toute personne souhaitant améliorer compétence en Excel :

- Professionnels de la finance et comptabilité
- Gestionnaires RH et paie
- Chefs de projet et managers
- Informaticiens et développeurs
- Entrepreneurs et indépendants



Prérequis :

Aucun prérequis est nécessaire pour cette formation



Tarif :

750€ NET

Mode de financement :

Abonnement 12

CPF (bientôt disponible)

OPCO

Paieement en plusieurs fois possible



Chiffres clés :

Taux de satisfaction :

EN COURS D'ANALYSE

Qualités de la formation :

Taux d'obtention :

EN COURS D'ANALYSE



Financements éligibles :

Plusieurs modes de financement vous permettent d'accéder à nos formations en tant que salarié via l'OPCO de votre entreprise, en tant que chef d'entreprise, indépendant ou en tant que particulier

Pour en savoir plus, contactez nous.

FORMATION@MCHDOM.COM

EXCEL 2021 TOUS NIVEAU



**OBJECTIFS
PEDAGOGIQUES:**

- Utiliser les fonctionnalités de base d'Excel (fonctions arithmétiques, calculs basiques et fonctions logiques)
- Créer un graphique simple pour représenter les données d'un tableur
- Trier et filtrer les données dans un tableau
Identifier les principaux éléments d'un classeur
- Créer la structure d'un tableau simple pour présenter des données chiffrées
- Mettre en forme des données simples
- Gérer les classeurs Excel
- Modifier un classeur et l'environnement Excel



CONTENU FORMATION

Le contenu de la formation sera regroupé en plusieurs sections:

- Quiz d'intro
- Introduction
- Rappel de certaines fonctions les plus importantes de Microsoft Excel
- Exercices/Quizzes intermédiaires
- Apprentissage des fonctionnalités de Microsoft Excel VBA et applications
- Quiz final



**POINTS FORTS DE LA
FORMATION :**

- Certifications possibles avec ENI et TOSA
- Formation 100% en ligne Supports de cours téléchargeables
- Exercices interactifs Tutorat
- Asynchrone par email et chat





PROGRAMME PEDAGOGIQUE:

- Module 1 : prise en main
 - Se familiariser avec le logiciel Excel
- Module 2 : saisie des données
 - La saisie des élément dans une cellule
- Module 3 : sélectionner une cellule, une plage de cellules
 - La sélection de cellules
- Module 4 : les lignes et les colonnes
 - La modification des lignes et des colonnes
- Module 5 : les différents formats
 - La mise en forme
- Module 6 : calculs simples
 - Les calculs simples
- Module 7 : les fonctions courantes
 - Les formules courantes
- Module 8 : mise en forme
 - La mise en application
- Test Final

NOS
COORDONNEES

**formation@
mchdom.com**

**0696 24 76 75
0696 60 63 19**

WWW.HELLAPAYE.COM

