

## EXCEL avancé

OBJECTIF DE FORMATION	Savoir utiliser les options avancés d'Excel et les formules complexes
PROGRAMME	<ul style="list-style-type: none"><li>. Mise en page avancée</li><li>. Utiliser des formules avancées pour calculs mathématiques, statistiques et financiers</li><li>. Maitriser la mise en page avancée des graphiques</li><li>. Organiser et trier des données</li><li>. Créer des liste et des scénarios pour analyser des données</li><li>. Vérifier et valider les données d'un tableur</li><li>. Travailler avec des plages de données et des macros</li></ul>
DURÉE	14h00
PUBLIC PRÉ-REQUIS	Créateur et chef d'entreprise, conjoint collaborateur, assistant(e), tout public Savoir utiliser l'outil informatique
EFFECTIF	1

FORMATEUR	Virginie BOUCHIN : Comptable et formatrice en gestion et bureautique
MOYENS PEDAGOGIQUES	Support de cours, cas pratiques
MOYENS TECHNIQUES	Salle de cours avec vidéo projecteur - Ordinateur et connexion internet Prêt de matériel possible pour les formations intra-entreprises et à domicile.
LIEU DE FORMATION	LANGLADE - GENOLHAC - NIMES (30) - BOISSY-MAUGIS (30) Intra-entreprise - à votre domicile - ou à distance
VALIDATION	Attestation de suivi de formation - Evaluation des acquis sur cas pratique
DATES	Prochaines sessions : voir site web Autres dates à la demande
COÛT	780 € (non assujetti à TVA)