

# EXCEL

## PUBLIC

Toute personne souhaitant se perfectionner dans la pratique du logiciel et souhaitant adapter cette pratique à la gestion financière et budgétaire

## PRÉ REQUIS

Connaissance des fonctionnalités de bases du logiciel Excel

## OBJECTIFS

Etre capable de concevoir, modifier et représenter graphiquement des tableaux

Comprendre et être capable de créer des formules afin d'automatiser les calculs

Etre capable de mettre en page des tableaux pour l'impression

Etre capable de réaliser des applications personnelles : réalisation d'un budget, calcul de seuil de rentabilité, ratios d'analyse des coûts, plan de trésorerie....

## CONTENU PÉDAGOGIQUE

- \* Rappels sur les fonctionnalités de base du logiciel pour créer un tableau
- \* Représenter graphiquement un tableau
- \* Approfondissement des fonctions de mise en page et de mise en forme
- \* Notion de référence relative, absolue et mixte
- \* Découverte des fonctions
- \* Validation des données
- \* Excel et les bases de données
- \* Les tableaux croisés dynamiques
- \* Les macros commandes (initiation)

## MÉTHODES

Alternance d'apports théoriques et de mise en application dans le cadre d'exercices pratiques

## MATERIEL

Se munir d'un ordinateur portable (le centre de formation est en mesure de vous en mettre à disposition mais attention nombre limité !)

## VALIDATION

Attestation de formation

## DUREE

14 heures

## DATES

sur demande

## NOMBRE DE PARTICIPANTS

3 à 10 stagiaires

## LIEU

REMCA Formations - la Cartonnerie - 84 rue du Docteur Lemoine 51100 REIMS

## CONTACT

Séverine DONNET / [assist.adm@cartonnerie.fr](mailto:assist.adm@cartonnerie.fr) / T. 03.26.36.72.45



**LA CARTONNERIE**

*SCÈNE DES MUSIQUES ACTUELLES / REIMS*

84 RUE DU DR. LEMOINE 51100 REIMS | T. 03 26 36 72 40

[WWW.CARTONNERIE.FR](http://WWW.CARTONNERIE.FR)