

BULLETIN D'INSCRIPTION

Utiliser Microsoft Excel - Niveau intermédiaire

Cette formation s'adresse aux utilisateurs ayant déjà une connaissance de base d'Excel et souhaitant approfondir leurs compétences pour créer des feuilles de calcul plus complexes et dynamiques. Les participants apprendront à exploiter les fonctionnalités intermédiaires d'Excel pour améliorer leur efficacité dans la gestion des données.

Objectifs :

- Approfondir les fonctionnalités intermédiaires de Microsoft Excel;
- Maîtriser l'utilisation des formules avancées et des fonctions;
- Développer des compétences pour créer des graphiques et des tableaux croisés dynamiques;
- Optimiser l'organisation et l'analyse des données avec des outils de tri et de filtrage avancés.

PROGRAMME

Préparation à l'utilisation d'Excel :

- Savoir installer et configurer Microsoft Excel pour un usage intermédiaire;
- Comprendre l'interface utilisateur et les fonctionnalités clés pour les utilisateurs intermédiaires;
- Elaborer un plan pour la création d'une feuille de calcul avancée.

Utilisation avancée d'Excel :

- Acquérir des compétences pratiques pour utiliser des formules et des fonctions avancées;
- Savoir créer et utiliser des graphiques pour représenter visuellement les données;
- Développer des compétences pour créer des tableaux croisés dynamiques pour l'analyse des données.

Suivi et amélioration de l'utilisation d'Excel :

- Savoir évaluer l'efficacité de l'utilisation d'Excel pour la gestion et l'analyse des données;
- Apprendre à recueillir des retours sur les feuilles de calcul créées pour les améliorer;
- Développer des stratégies pour optimiser l'utilisation d'Excel dans les tâches quotidiennes.

INFORMATION COMPLÉMENTAIRES

Tarifs : 440,00 € TTC - Prise en charge par CONSTUCTYS (salariés) et FAFCEA (TNS), nous consulter.

Durée : 2 jours (14 heures)

DATES DE FORMATION

□ Les 2 et 10 avril 2026

📍 Lycée St Joseph—Groupe La Salle – 21 rue du Cloître Saint Etienne, 10000 TROYES.

🕒 De 8h30 à 17h00

ENTREPRISE

Raison sociale :

Forme sociétaire : ☐ Entreprise individuelle ☐ SA ☐ SARL Autre :

Adresse :

CP : Ville :

Tél fixe : Tél portable :

Email :

Code NAF : SIRET :

Activité principale : Nombre de salariés :

PARTICIPANTS

Nom :	<input type="text"/>	Prénom :	<input type="text"/>
Date de naissance :	<input type="text"/>	Statut :	<input type="checkbox"/> Gérant non-salarié <input type="checkbox"/> Salarié
Mail du stagiaire :	<input type="text"/>		<input type="checkbox"/> Gérant salarié (ayant un bulletin de salaire) <input type="checkbox"/> Président <input type="checkbox"/> Conjoint collaborateur

Nom :	<input type="text"/>	Prénom :	<input type="text"/>
Date de naissance :	<input type="text"/>	Statut :	<input type="checkbox"/> Gérant non-salarié <input type="checkbox"/> Salarié
Mail du stagiaire :	<input type="text"/>		<input type="checkbox"/> Gérant salarié (ayant un bulletin de salaire) <input type="checkbox"/> Président <input type="checkbox"/> Conjoint collaborateur

Nom :	<input type="text"/>	Prénom :	<input type="text"/>
Date de naissance :	<input type="text"/>	Statut :	<input type="checkbox"/> Gérant non-salarié <input type="checkbox"/> Salarié
Mail du stagiaire :	<input type="text"/>		<input type="checkbox"/> Gérant salarié (ayant un bulletin de salaire) <input type="checkbox"/> Président <input type="checkbox"/> Conjoint collaborateur

Nom :	<input type="text"/>	Prénom :	<input type="text"/>
Date de naissance :	<input type="text"/>	Statut :	<input type="checkbox"/> Gérant non-salarié <input type="checkbox"/> Salarié
Mail du stagiaire :	<input type="text"/>		<input type="checkbox"/> Gérant salarié (ayant un bulletin de salaire) <input type="checkbox"/> Président <input type="checkbox"/> Conjoint collaborateur

Bulletin d'inscription à retourner par mail :

Tél : 03 25 76 27 80 | Mail : formation@capeb10.fr

Rapprochez-vous de la CAPEB pour la prise en charge de la formation.