

GSUITE

Sheets perfectionnement

1 jour (7 heures)



OBJECTIF

Etre capable de :

- Utiliser des fonctions
- Ajouter des graphiques
- Insérer un Tableau croisé dynamique
- Collaborer
- Automatiser des tâches répétitives

PROGRAMME

Analyser des données dans Sheets

- Fonctions dans Sheets et Excel
- Insérer des graphiques
- Ajouter des graphiques à Docs et Slides
- Créer des tableaux croisés dynamiques

Collaborer dans Sheets

- Partager des feuilles de calcul
- Ajouter des commentaires et attribuer des tâches
- Créer des filtres et filtrer les vues
- Protéger le contenu
- Limiter le partage, le téléchargement, l'impression ou la copie
- Définir une date d'expiration pour le partage
- Voir qui a consulté une feuille de calcul

METHODES PEDAGOGIQUES

- Alternance d'apports théoriques, pratiques et méthodologiques
- Echanges entre participants / formateurs
- Jeux de rôles

MOYENS TECHNIQUES

- Formation disponible en distanciel (via visio avec partage d'écran apprenants/formateur, caméra et audio) ou en présentiel
- Groupe de 6 personnes max en distanciel ou 8 personnes en présentiel
- Convocation de l'apprenant transmise par email avec toutes les modalités d'accès et d'organisation de l'action de formation

PRE-REQUIS

- Les participants doivent être à l'aise avec les bases d'un tableur

PARTICIPANTS

- Tout utilisateur ayant besoin de maîtriser les fonctions avancées d'un tableur

Utiliser des macros et des modules complémentaires

- Automatiser des tâches avec les macros
- Convertir des macros Excel en macros Google Sheets
- Aller plus loin grâce aux modules complémentaires

Conseils pour optimiser votre productivité dans Sheets

- Importer des données depuis Forms
- Gagner du temps grâce aux modèles
- Ajouter des cases à cocher dans les cellules

METHODES D'EVALUATION

- Mise en application sur des exercices professionnels (avec possibilité de travailler sur des cas concrets du stagiaire)
- Evaluation de satisfaction de fin de stage en ligne
- Feuille de présence avec signature électronique
- Attestation d'assiduité en fin de stage

CERTIFICATION (en option)

- Eligible au CPF, les certifications TOSA® Digital et TOSA® Desktop certifient un niveau de compétence sur les logiciels bureautiques.
- L'examen, d'une durée maximale de 1h, est composé de 35 questions (QCM et exercices pratiques) et s'effectue en fin de formation en conditions d'examen.
- La certification permet de :
- Mesurer et valider des compétences pour attester d'un niveau précis
 - Obtenir un score sur 1000 points à valoriser sur son CV