

L'informatique sans soucis

Une collaboration de



EXCEL intermédiaire : Calculs et formules – 2 –

EXCEL constitue un outil essentiel pour la majorité des gestionnaires; malgré son utilisation quasi quotidienne, de nombreuses fonctions restent inconnues ou mal exploitées. Cette formation extrêmement pratique, claire et concrète, permettra aux participantes d'aller plus loin dans la connaissance et l'utilisation d'EXCEL et de profiter au maximum de ses nombreuses fonctionnalités.

Objectifs

Au terme de cette formation, les cadres seront capables de :

- Utiliser des fonctions temporelles, textuelles, logiques, information, recherches;
- Utiliser des outils de calcul;
- Utiliser des plages nommées;
- Utiliser la consolidation
- Générer des sous-totaux par groupe de données;
- Coller des valeurs obtenues par les fonctions.

Martine Thivierge



C'est grâce à un DEC en bureautique et un BAC en Récréologie que Martine transforme ses formations en moment d'apprentissage véritablement efficace, dynamique et concret. Ayant le goût pour la transmission et le partage de connaissances, elle a choisi de s'orienter dans le domaine de la formation en entreprise, et ce, depuis 25 ans. Elle prend autant plaisir à former les grands débutants que les niveaux intermédiaire et avancé, ayant pour objectif de consolider et approfondir leurs bases sur les logiciels bureautiques tels que Excel, Word, Powerpoint, Visio ou M365.

Formation virtuelle synchrone (14 heures)

Offerte en format : 4 x 3,5 heures:

Partie 1

Lundi 1^{er} février 2021 (13h à 16h30)

Partie 2

Lundi 8 février 2021 (13h à 16h30)

Partie 3

Lundi 15 février 2021 (13h à 16h30)

Partie 4

Lundi 22 février 2021 (13h à 16h30)

Coût :

290\$ + tx (tarif membre)

406\$ + tx (tarif non-membre)

Groupe de 10 participantes

Clientèle : Directrices générales et adjointes, DAA, adjointes administratives, secrétaires comptables

Ressource : Martine Thivierge