

Programme de formation

Excel — gagner en efficacité

Organiser vos données et construire des tableaux utiles au quotidien.

Durée : 14.0 heures

Public : Professionnels souhaitant renforcer leurs compétences

Objectifs

Identifier les méthodes adaptées à son activité. Mettre en pratique sur des situations concrètes.

Prérequis

Avoir un projet ou une situation professionnelle à travailler.

Contenu

1. Situer son besoin et les repères essentiels. 2. Expérimenter sur des cas pratiques. 3. Préparer son plan d'action.

Programme de présentation à valider avant un usage réel.