Atelier 3.0 : Excel Tableaux et Graphiques

RÉF | 9662

OBJECTIF ET CONTENU

Objectif

Excel est un outil de gestion de données mais c’est aussi un outil de communication et de reporting. Les tableaux et graphiques font parler et donnent vie aux résultats, aux données, aux tendances … Ils offrent des visuels clairs et percutants qui aident à des prises de décisions éclairées. Grâce à cet atelier, vous serez en mesure de créer, manipuler et présenter des données tout en développant des compétences avancées dans la visualisation et l'analyse de données. Rejoignez-nous pour un parcours Excel passionnant avec des formateurs passionnés.

- Apprendre à exploiter le potentiel d’Excel pour communiquer des données de manière efficace et impactante.
- Créer, manipuler et présenter des données tout en développant des compétences avancées dans la visualisation et l'analyse de données.

Programme

- Création et personnalisation d'un tableau : bonnes pratiques, paramétrages, styles , références structurées, intérêt pratique
- Encodage, sécurisation et mise en évidence des données en tableaux : mise en forme conditionnelle, validations, séries personnalisées, formulaires
- Les graphiques traditionnels : créer un graphique sur mesure , choix et pertinence
- Les graphiques particuliers pour des usages particuliers : Sparkline, financiers, 3D…
- Les fonctionnalités de manipulation des tableaux : filtres automatiques et tris avancés
- Les fonctionnalités d'analyse sur les tableaux
- Les fonctions utiles dans les tableaux
- Analyse de données : introduction
- Les tableaux croisés dynamiques basiques et élaborés
- Les graphiques croisés dynamiques : mise en forme professionnelle, récupération et liaison dans suite Office
- Les outils de filtrage type "tableau de bord"
- L'utilisation de PowerQuery ou PowerPivot : introduction

- Introduction au gestionnaire de scénarios

Certification(s) visée(s) Attestation de formation professionnelle

Type de formation Bruxelles Formation - Contrat de formation pour chercheur d'emploi reconnu par Bruxelles Formation

ORGANISATION

Durée 3 semaines

Horaire lundi mardi jeudi vendredi en journée de 9h00 à 16h15 ET mercredi de 9h00 à 12h00

Début 3 juin 2024 2 fois par an : juin, novembre

Coût Gratuit

CONDITION D'ADMISSION

Prérequis administratifs Etre chercheur d'emploi. Avoir au moins 18 ans.

Connaître

- Réussir un test de français : questionnaire avec des questions ouvertes qui vérifient la maitrise du français (compréhension et rédaction).
- Réussir un test d'Excel: questionnaire qui vérifie les bases en Excel + Réaliser un tableau Excel sur bases de consignes (mise en forme du tableau, tris, filtres, formules de bases : somme, min, max, moyenne, nbre ...)

Remarques Voyez aussi nos autres produits : Ateliers 3.0 : Power BI, Word.... Ateliers Néerlandais, formations en secrétariat, comptabilité ...

EN PRATIQUE

Pour s'informer et Participez à l'une des séances programmées :

postuler

- mardi 28 mai 2024 à 10h00 : « Séance d'information »

Comment s'inscrire ?

- De façon rapide, **en vous connectant ou en créant votre propre compte Mon Dorifor** en tant que candidat
- Dans une Antenne Actiris, en prenant rendez-vous par téléphone au numéro gratuit 0800 35 123
- Auprès d'un conseiller de la Cité des métiers,
  - soit en vous rendant sur place sans rendez-vous (Avenue de l'Astronomie 14 1210 Bruxelles-Métro Madou) lundi, mardi, mercredi et vendredi de 9h30 à 12h30 et de 13h30 à 16h (15h30 en juillet et août), jeudi de 13h30 à 19h (16h pendant les congés scolaires)
  - soit en utilisant la plateforme de conseil en ligne Miti ouvert de 9h à 12h sauf le jeudi
- Auprès de notre call center au numéro gratuit 0800 555 66

Organisme

Bruxelles Formation - BF bureau & services
Boulevard Adolphe Max 157
1000 Bruxelles
Tél: 02/512.41.11
http://www.bruxellesformation.brussels

Pour connaître les dernières informations publiées, consultez cette fiche sur Dorifor.be © Bruxelles Formation