

<b>Date</b>	<b>Horaire</b>	<b>Objectifs</b>	<b>Contenu</b>	<b>Moyen pédagogique</b>
J-1	8h00 — 12h00	S'approprier Excel Aller plus loin avec les graphiques	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Personnalisation d'Excel</li> <li>- Gestion des listes</li> </ul>	E-learning, ressources pédagogiques, assistance et conseil du formateur
J-1	13h00 — 17h00	Maîtriser les tableaux croisés dynamiques Se perfectionner dans les formules de calcul	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Les tableaux croisés dynamiques</li> <li>- Perfectionnement dans l'utilisation des formules de calcul</li> </ul>	E-learning, ressources pédagogiques, assistance et conseil du formateur
J-2	8h00 — 12h00	Créer et gérer une base de données Excel Protéger sa base de données	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Création et utilisation d'une base de données Excel</li> <li>- La protection</li> </ul>	E-learning, ressources pédagogiques, assistance et conseil du formateur
J-2	13h00 — 17h00	Savoir lier les feuilles de calcul entre elles Savoir enregistrer ses documents et ses formules	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Les liens entre feuilles</li> <li>- Les enregistrements</li> </ul>	E-learning, ressources pédagogiques, assistance et conseil du formateur