



Maîtriser Google Sheets en 7 heures

2 jours 7 heures

Programme de formation

Public visé

Dirigeant, d'entreprise, contrôleurs de gestion, comptables, directeur informatique, formateurs Google Workspace

Pré-requis

Savoir manipuler un ordinateur, Google Drive (conseillé) et maîtriser les bases de la navigation internet
Aucun pré-requis concernant l'utilisation de Google Sheets

Description / Contenu

La formation se déroule en 6h en e-learning et 1h de tutorat avec le formateur.

DÉCOUVERTE DE GOOGLE SHEETS :

- Tour de l'interface.
- Raccourcis claviers
- Type de données et validation
- Macros, mise en forme rapide
- Matrices, assemblages de feuilles
- ARRAYFORMULA
- Plage nommées
- Mise en forme conditionnelle
- Création de modèles

DATA CLEANING ET BUSINESS INTELLIGENCE :

- Intérêt, principes directeurs, bonnes pratiques, fonctions, méthodes
- Cas pratiques immédiats
- Principes sur la BI
- Mise en place de rapports

Modalités pédagogiques

Rapports théoriques et cas pratiques

Moyens et supports pédagogiques

Capsules vidéos fournies via un parcours LMS
Alternance de démonstration du formateur par écran partagé avec le support de formation et de cas pratique
Support de formation et fichier d'exercice ou cas pratique fourni





Modalités d'évaluation et de suivi

Cas pratique validé par le formateur

Quiz de validation des acquis en fin de formation

Enquête de satisfaction

Si formation certifiante : passage de la certification ICDL associée