formation-ARC.Suisse

Descriptif de formation

Lundi 27 septembre 2027 – 9h00 à 17h00

Excel intermédiaire - organiser, calculer et présenter ses données efficacement

Cette formation pratique permet de consolider les connaissances essentielles d'Excel et de développer une utilisation plus efficace du logiciel dans des situations professionnelles courantes.
Les participant·e·s apprendront à structurer leurs données, utiliser des formules et des fonctions intermédiaires, trier et filtrer des informations, créer des tableaux et des graphiques, puis présenter leurs résultats de manière claire et professionnelle.

Objectifs

Je...

→ organise et structure correctement des données dans Excel ;
→ mets en forme des cellules et des tableaux de manière claire et cohérente ;
→ utilise des formules et des fonctions intermédiaires adaptées à des situations professionnelles courantes ;
→ comprends et utilise les références relatives et absolues ;
→ trie et filtre des données ;
→ applique une mise en forme conditionnelle ;
→ crée et utilise des tableaux Excel ;
→ produis des graphiques adaptés aux données ;
→ analyse et présente des informations de manière claire ;
→ applique les notions acquises à des situations professionnelles concrètes.

Contenu

Consolidation des connaissances

- rappel des notions essentielles d'Excel ;
- organisation et structuration des données ;
- mise en forme des cellules et des tableaux.

Calculs et fonctions

- utilisation de formules et de fonctions intermédiaires ;
- utilisation des références relatives et absolues ;
- application des formules à des situations professionnelles courantes.

Organisation et analyse des données

- tri et filtrage des données ;
- mise en forme conditionnelle ;
- création et utilisation de tableaux ;
- analyse et présentation des informations.

Présentation des résultats

- création de graphiques adaptés aux données ;
- amélioration de la lisibilité des tableaux ;
- application des acquis à des situations professionnelles concrètes.

Animation
Ax&compétences
Joanna Hostettler, formatrice d'adultes avec brevet fédéral
Jonathan Vorpe, formateur d'adultes et opérateur en informatique

Public cible, nombre de participant·e·s
Cette formation s'adresse aux membres de Formation ARC et aux collaborateur·trice·s syndicaux qui disposent déjà de notions de base dans Excel et souhaitent gagner en efficacité dans l'organisation, le calcul, l'analyse et la présentation de leurs données.
Limité à 12 personnes

Lieu
Hôtel Murtenhof und Krone, Rathausgasse 1-3, 3280 Morat, Tél. 026 672 90 30.

Inscription et désistement
Inscription : Pour garantir la planification, inscrivez-vous suffisamment tôt, idéalement avant la date limite de désinscription. Sinon, les inscriptions sont possibles tant que le formulaire d'inscription est ouvert sur notre site web.
Désistement (sans conséquences financières) : jusqu'au **vendredi 27 août 2027** au plus tard, à l'adresse suivante : arc@travailsuisse.ch.

Frais
Pour les **membres**, les frais sont pris en charge comme suit :
- **Syna** : 4 jours de cours / an ou 2 jours de cours pour les retraités et les apprentis.
- **transfair** / transfair Poste : 2 jours de cours / an, le même cours ne peut être suivi qu'une seule fois sur une période de trois ans.
- **SCIV** : jusqu'à CHF 450 / an
- **SwissPersona** : jusqu'à CHF 1'000 / an

Ensuite, les frais sont à la charge des participants.

Pour les **non-membres** : 605.- (documentation de cours et repas inclus)