FICHE PROGRAMME DE FORMATION

GOOGLE SHEETS – NIVEAU INTERMÉDIAIRE

1. Présentation de la formation

Public visé : Personnes souhaitant approfondir leurs connaissances et compétences de base en Google Sheets afin de devenir des utilisateurs intermédiaires compétents.

Prérequis : Avoir suivi une formation de niveau débutant en bureautique ou Google Sheets

Finalités : Développer une utilisation intermédiaire de Google Sheets afin de gérer, analyser, présenter et partager des données de manière plus structurée, collaborative et professionnelle, en s'appuyant sur les fonctionnalités avancées de Google Workspace.

Durée et horaires : 2 jours, soit 14 heures de formation. Horaires précisés lors de la convocation.

Modalité et lieu : Présentiel – Lieu à préciser selon la session.

Délai d'accès : Inscription possible jusqu'à 10 jours ouvrés avant le début de la formation, selon le calendrier des sessions, la validation des prérequis éventuels et sous réserve de places disponibles.

Tarif indicatif : Tarif interentreprises : 800 € HT par jour et par participant. Tarif intra-entreprise : sur devis.

Financement : Financement possible par l'employeur, un OPCO, France Travail ou à titre individuel, sous réserve des critères d'éligibilité et de l'accord du financeur. Nous contacter pour étudier les possibilités de prise en charge.

Contact et modalités d'inscription : Inscription par e-mail à login@daher.com

ou par téléphone auprès de Joffrey Auriach au 06.30.19.86.89.

L'inscription devient définitive après validation de la demande et confirmation écrite du DAHER Learning Center Logistics.

Reconnaissance délivrée : Attestation de fin de formation

2. Contenu de la formation

Objectifs pédagogiques

- Utiliser les fonctionnalités intermédiaires et avancées de Google Sheets pour réaliser des calculs plus complexes.
- Créer, manipuler et analyser des tableaux croisés dynamiques, filtres avancés et données consolidées.
- Présenter des données à l'aide de graphiques avancés et de supports visuels adaptés aux besoins professionnels.

- Automatiser des tâches répétitives simples avec les macros Google Sheets et une initiation à Google Apps Script.
- Collaborer efficacement grâce aux fonctionnalités de partage, commentaires, droits d'accès et historique des versions.

Contenu de la formation

- Révision et consolidation des bases de Google Sheets : fonctions essentielles, productivité, vues filtrées et bonnes pratiques d'organisation.
- Analyse et gestion avancée des données : filtres avancés, tableaux croisés dynamiques, consolidation, fonctions logiques, recherche, statistiques et données externes.
- Visualisation et valorisation des données : graphiques avancés, graphiques combinés, fonctions d'analyse et tableaux de bord simples.
- Automatisation, collaboration et usages projet : macros, initiation à Google Apps Script, partage, droits d'accès, commentaires, historique des versions et suivi de tâches.

3. Modalités pédagogiques et évaluation

Méthodes mobilisées : Formation en présentiel alternant apports théoriques, démonstrations, exercices pratiques, mises en situation professionnelles, travaux de groupe, partage d'expériences, exemples concrets et apprentissage par la pratique sur Google Sheets et Google Workspace.

Modalités d'évaluation : Évaluation des acquis au moyen de QCM, de tours de table, d'exercices pratiques et de l'observation des mises en situation réalisées pendant la formation.

Intervenant(e) : Formateur ou formatrice spécialisé(e), disposant d'une expérience significative dans les outils bureautiques, Google Workspace et l'utilisation avancée de Google Sheets en contexte professionnel.

4. Accessibilité

Accessibilité aux personnes en situation de handicap : Nos formations sont accessibles aux personnes en situation de handicap. Pour étudier les adaptations possibles, contactez la référente handicap.

Bérangère Touchemann – berangere.touchemann@daher.com – 07.88.81.52.77.

5. Indicateurs de résultats

Taux de satisfaction : données non disponibles à ce jour.

Calcul prévu : nombre de répondants satisfaits ou très satisfaits par cette formation ÷ nombre total de répondants × 100. L'échantillon et la période seront précisés dès que des données consolidées seront disponibles.

Taux d'assiduité : données non disponibles à ce jour.

Calcul prévu : nombre d'heures effectivement suivies ÷ nombre d'heures prévues × 100. La période sera précisée dès que des données consolidées seront disponibles.