

Programme de Formation

Formation Google Sheets à destination des débutants

Organisation

Durée : 14 heures

Mode d'organisation : Mixte

Contenu pédagogique

Public visé

Toute personne souhaitant maîtriser Google Sheets pour une utilisation professionnelle ou personnelle.

Objectifs pédagogiques

À l'issue de la formation, vous serez en mesure de :

- Prendre en main l'interface de travail de Google Workspace pour les documents Google Sheets
- Créer des tableaux simples
- Concevoir des formules utilisant les modes d'adressage absolu et relatif
- Mettre en forme les cellules d'un tableau, le partager et l'imprimer

Description

Jour 1 : Introduction et Bases de Google Sheets

Introduction à Google Sheets

- Présentation de l'interface et des fonctionnalités de base
- Création, ouverture et gestion de feuilles de calcul
- Sauvegarde automatique et gestion des versions

Création de Tableaux Simples

- Saisie et édition de données
- Sélection, copie et déplacement de cellules
- Utilisation des fonctionnalités de remplissage automatique

Formules et Fonctions

- Introduction aux formules et fonctions de base
- Utilisation des opérateurs arithmétiques
- Fonctions de base : SOMME, MOYENNE, MIN, MAX

Jour 2 : Mise en Forme et Partage

Mise en Forme des Cellules

- Formatage des cellules, lignes et colonnes
- Utilisation des styles et des thèmes
- Mise en forme conditionnelle

Partage et Collaboration

- Partage de feuilles de calcul avec différents niveaux de permission
- Suivi des modifications et des commentaires
- Co-édition de documents en temps réel

Impression et Préparation des Documents

- Paramétrage des marges, orientation et taille du papier
- Aperçu avant impression et options d'impression
- Création et utilisation des modèles de mise en page

Atelier Pratique et Questions-Réponses

- Exercices pratiques récapitulatifs



- Résolution de cas concrets
- Session de questions-réponses pour clarifier les points abordés durant la formation



Prérequis

Avoir des bases en informatique et savoir naviguer sur internet. Une expérience avec un tableur est un plus.



Modalités pédagogiques

Encadré par un formateur expert, les apprenants sont accompagnés pas-à-pas dans leur prise en main de l'outil et bénéficient d'une approche individualisée.

Des sessions de pratiques au fil de l'eau permettent de s'assurer de la compréhension et de prévenir, corriger les décrochages.



Moyens et supports pédagogiques

- Alternance de théorie et de pratique : chaque module théorique sera suivi d'exercices pratiques pour une meilleure assimilation.
- Utilisation de cas concrets pour illustrer les fonctionnalités de Google Sheets.
- Remise de supports de formation aux participants.



Modalités d'évaluation et de suivi

- Évaluation continue par les exercices pratiques.
- Évaluation finale sous forme de quiz ou de projet pratique.
- Remise d'une attestation de fin de formation individuelle.
- Questionnaire d'auto-évaluation des acquis en début et en fin de formation.



Informations sur l'admission

Inscription jusqu'à 15 jours avant le démarrage de la formation.



Informations sur l'accessibilité

Salle adaptée aux personnes en situation de handicap.