



## Durée

2 jour(s) / 14h



## Lieux / dates

Du 25/02/2025 au 04/03/2025 > Villers-Bocage

**Responsables de stage :**

Sandrine EVAIN

**Contacts :**

Sandrine EVAIN

## FORMATION

### Maîtriser Docs et Sheets



#### Objectifs

Exploiter pleinement les fonctionnalités de Google Docs et Sheets, pour optimiser sa productivité et simplifier son quotidien professionnel



#### Pré-requis

Aucun



#### Public

Ouvert à tous



#### Contenu

##### Google Docs :

- Comprendre les bases de Google Docs et explorer son interface
- Créer, éditer des documents
- Mettre en forme des documents
- Réviser et exporter des documents
- Apprendre à collaborer en temps réel avec d'autres utilisateurs sur des fichiers partagés

##### Google Sheets :

- Comprendre les bases et explorer son interface
- Maîtriser la création et la gestion de feuilles de calcul
- Structurer et mettre en forme des données
- Créer des graphiques et des tableaux croisés dynamiques pour visualiser et analyser les données
- Apprendre à collaborer en temps réel avec d'autres utilisateurs



#### Méthodes pédagogiques

Apports, exercices pratiques



#### Modalités d'évaluation des acquis

Quiz, exercices pratiques

## Contact - Inscription

Accéder au formulaire en scannant ce QRcode

