FORMASUITE

PROGRAMME DE LA FORMATION

Maitriser Google Sheets

Le 06/11/2026

OBJECTIFS DE LA FORMATION

À l'issue de la formation, le participant sera capable de mettre en œuvre les compétences suivantes :

- Appréhender correctement l'environnement Google Sheets
- Créer des tableaux simples
- Utiliser des formules
- Mettre en forme le tableau pour le rendre plus lisible, pouvoir le partager et l'imprimer
- Insérer des graphiques et des images
- Créer des formulaires
- Utiliser les filtres et tableaux croisés dynamiques

CONTENU

AVANT LA FORMATION

- Entretien téléphonique avec le formateur afin de personnaliser votre formation.
- Le programme de formation ci-dessous pourra donc être modifié gratuitement en fonction de vos attentes.

JOUR 1

Matin

L'environnement Google Sheets

- Présentation de l'interface
- Création d'une feuille Google Sheets.
- Création d'un tableau
- Travailler la mise en forme et le format des cellules.
- Collage avancé et recopie incrémentée.

Les formules

- Les formules de base.
- La conditionnelle, les opérateurs de comparaison et les imbrications.
- Utilisation des noms.

Après-midi

Impression, importation et exportation

- Gestion de l'en-tête et pied de page.
- Mise en page et zone d'impression.
- Importation depuis un autre format.
- Exportation depuis Google Workspace.

Les feuilles, les lignes et les colonnes

CONTACTEZ NOUS

Du Lundi au Vendredi
de 9h00 à 12h30 et de 13h30 à 17h00
Par téléphone au **05 31 60 07 07**
Par email : serviceclient@formasuite.fr
Responsable Pédagogique : Yannick Lacave

FORMASUITE
12 rue Courbet 82000 Montauban
SIRET : 842 016 594 00017
N° de déclaration d'activité : 76820087382

- Insertion, suppression ou masquage de lignes et de colonnes.
- Ajout, suppression ou masquage de feuilles de calcul.
- Copie d'une feuille de calcul.
- Gestion du nombre de lignes d'une feuille.
- Figer l'affichage.

JOUR 2

Matin

La mise en forme conditionnelle

- Les formats de nombre.
- La mise en forme conditionnelle.
- L'alternance de couleur.

L'insertion des éléments

- Insertion d'un graphique, image ou dessin.
- Intégration de cases à cocher.
- Annotation et commentaire

Après-midi

La création de formulaires

- Les fonctionnalités de Google Forms.
- Utilisation de Google Form pour créer un formulaire.
- Lier Google Form et Google Sheets

Les fonctionnalités de données

- Les filtres et les tris.
- La validation de donnée.
- Les tableaux croisés dynamiques de Google Sheets.

FIN DE LA FORMATION

- Débrief de la formation avec le formateur pour consolider vos connaissances.

PREREQUIS

Aucun

PUBLIC VISE

Tout public

- Formation individuelle ou collective (garantie à partir du premier inscrit)
- Formation assurée au sein de vos locaux ou dans une salle de formation dans la ville de votre choix
- Dates de votre choix sans surcoût
- Entretien téléphonique préalable avec notre formateur afin de personnaliser votre formation
- Inscription à réaliser 15 jours avant le démarrage de la formation
- Horaires : de 9h à 12h30 et de 13h30 à 17h
- Nombre de participants : de 1 à 20 participants (au delà nous consulter)
- **Formation accessible à toutes personnes porteuses de handicap. Locaux adaptés.**

DUREE

FORMASUITE

PROGRAMME DE LA FORMATION

14 heures

PEDAGOGIE

Montée en compétence assurée par l'association d'un contenu théorique et pratique. Etude de cas concrets en rapport avec votre quotidien professionnel.

Suivi de l'exécution :

- Feuilles de présences signées des participants et du formateur par demi-journée
- Attestation de fin de formation mentionnant les objectifs, la nature et la durée de l'action et les résultats de l'évaluation des acquis de la formation.

Appréciation des résultats :

- Recueil individuel des attentes du stagiaire
- Questionnaire d'auto-évaluation des acquis en début et en fin de formation
- Évaluation continue durant la session
- Remise d'une attestation de fin de formation
- Questionnaire d'évaluation de la satisfaction en fin de formation

Moyens et supports pédagogiques :

- Evaluation des besoins et du profil du participant
- Apport théorique et séquences pédagogiques regroupées en différents modules
- Cas pratiques
- Questionnaire et exercices
- Tests de contrôle de connaissances et validation des acquis à chaque étape
- Retours d'expériences
- Séquences pédagogiques regroupées en différents modules,
- Remise d'un support pédagogique
- Echanges interactifs
- Intervention d'un formateur expert dans son domaine

Modalités d'évaluation et de suivi :

- Grille d'évaluation (test de positionnement)
- Entretien téléphonique avec le formateur avant la formation
- Travaux pratiques
- Tests de contrôle de connaissances et validation des acquis à chaque étape
- Echange avec le formateur par visioconférence (webinar), téléphone et mail
- Exercices corrigés, études de cas réels, mise en application concrète et utile
- Évaluation pour valider vos acquis en fin de formation

Profil du formateur :

- Chaque formation est sous la responsabilité du directeur pédagogique de l'organisme de formation.
- Le bon déroulement est assuré par le formateur désigné par l'organisme de formation.
- Formateur référent : M.Lacave Téléphone : 05 31 60 07 07

Une attestation de formation sera délivrée au stagiaire.

CONTACTEZ NOUS

Du Lundi au Vendredi
de 9h00 à 12h30 et de 13h30 à 17h00
Par téléphone au **05 31 60 07 07**
Par email : serviceclient@formasuite.fr
Responsable Pédagogique : Yannick Lacave

FORMASUITE
12 rue Courbet 82000 Montauban
SIRET : 842 016 594 00017
N° de déclaration d'activité : 76820087382

FORMASUITE

PROGRAMME DE LA FORMATION

CONTACTEZ NOUS

Du Lundi au Vendredi
de 9h00 à 12h30 et de 13h30 à 17h00
Par téléphone au **05 31 60 07 07**
Par email : serviceclient@formasuite.fr
Responsable Pédagogique : Yannick Lacave

FORMASUITE
12 rue Courbet 82000 Montauban
SIRET : 842 016 594 00017
N° de déclaration d'activité :
76820087382