

Formation : Google Sheets, perfectionnement

Cours pratique - 1j - 7h00 - Réf. GSU

Prix : 520 € H.T.

★★★★☆ 4,2 / 5

Le tableur Google Sheets est accessible à travers un simple navigateur web, mais il n'a rien à envier aux tableurs "on premise". Ce cours vous montrera comment utiliser les nombreuses fonctionnalités de la suite bureautique de Google pour construire rapidement des tableaux de calcul efficaces et bien présentés.

Objectifs pédagogiques

À l'issue de la formation, le participant sera en mesure de :

- ✓ Créer des tableaux avec des calculs complexes
- ✓ Insérer des graphiques et des images dans une feuille de calcul
- ✓ Créer des formulaires comme point d'entrée d'un document Google Sheets
- ✓ Analyser des tableaux par des filtres et tableaux croisés dynamiques

Public concerné

Toute personne souhaitant réaliser des feuilles de calculs agréables, efficaces et professionnelles.

Prérequis

Avoir suivi le cours GSE ou avoir des compétences équivalentes.

Vérifiez que vous avez les prérequis nécessaires pour profiter pleinement de cette formation en faisant [ce test](#).

Méthodes et moyens pédagogiques

Travaux pratiques

Les outils et méthodes sont illustrés par des TP sur des documents inspirés de cas professionnels concrets.

PARTICIPANTS

Toute personne souhaitant réaliser des feuilles de calculs agréables, efficaces et professionnelles.

PRÉREQUIS

Avoir suivi le cours GSE ou avoir des compétences équivalentes.

COMPÉTENCES DU FORMATEUR

Les experts qui animent la formation sont des spécialistes des matières abordées. Ils ont été validés par nos équipes pédagogiques tant sur le plan des connaissances métiers que sur celui de la pédagogie, et ce pour chaque cours qu'ils enseignent. Ils ont au minimum cinq à dix années d'expérience dans leur domaine et occupent ou ont occupé des postes à responsabilité en entreprise.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Le formateur évalue la progression pédagogique du participant tout au long de la formation au moyen de QCM, mises en situation, travaux pratiques...

Le participant complète également un test de positionnement en amont et en aval pour valider les compétences acquises.

Modalités d'évaluation

Le formateur évalue la progression pédagogique du participant tout au long de la formation au moyen de QCM, mises en situation, travaux pratiques...

Le participant complète également un test de positionnement en amont et en aval pour valider les compétences acquises.

Programme de la formation

1 La mise en forme conditionnelle

- Rappels sur Google Workspace.
- Les formats de nombre.
- La mise en forme conditionnelle.
- L'alternance de couleur.

Travaux pratiques

Utiliser la mise en forme conditionnelle d'un document Google Sheets afin d'en faciliter la lisibilité.

2 L'insertion des éléments

- Insertion d'un graphique.
- Insertion d'une image ou d'un dessin.
- Intégration de cases à cocher.
- Insérer d'un commentaire ou d'une note.

Travaux pratiques

Insérer des éléments dans une feuille de calcul pour la rendre plus efficace.

3 Les formulaires dans Google Sheets

- Les fonctionnalités de Google Forms.
- Utilisation de Google Form pour créer un formulaire.
- Récupération dans Google Sheets des informations saisies dans Google Form.

Travaux pratiques

Réaliser une feuille de calcul comportant un formulaire afin de faciliter l'utilisation de cette feuille de calcul.

4 Les fonctionnalités de données

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

Travaux pratiques

Réaliser un tableau croisé dynamique.

Solutions de financement

Plusieurs solutions existent pour financer votre formation et dépendent de votre situation professionnelle.

Découvrez-les sur notre page [Comment financer sa formation](#) ou [contactez votre conseiller formation](#).

MOYENS PÉDAGOGIQUES ET TECHNIQUES

- Les moyens pédagogiques et les méthodes d'enseignement utilisés sont principalement : aides audiovisuelles, documentation et support de cours, exercices pratiques d'application et corrigés des exercices pour les formations pratiques, études de cas ou présentation de cas réels pour les séminaires de formation.
- À l'issue de chaque formation ou séminaire, ORSYS fournit aux participants un questionnaire d'évaluation du cours qui est ensuite analysé par nos équipes pédagogiques.
- Une feuille d'émargement par demi-journée de présence est fournie en fin de formation ainsi qu'une attestation de fin de formation si le participant a bien assisté à la totalité de la session.

MODALITÉS ET DÉLAIS D'ACCÈS

L'inscription doit être finalisée 24 heures avant le début de la formation.

ACCESSIBILITÉ AUX PERSONNES HANDICAPÉES

Pour toute question ou besoin relatif à l'accessibilité, vous pouvez joindre notre équipe PSH par e-mail à l'adresse psh-accueil@orsys.fr.

Horaires

Les cours ont lieu de 9h à 12h30 et de 14h à 17h30.

Les participants sont accueillis à partir de 8h45. Les pauses et déjeuners sont offerts.

Pour les formations de 4 ou 5 jours, quelle que soit la modalité, les sessions se terminent à 16h le dernier jour.

Dates et lieux

CLASSE À DISTANCE

2026 : 20 mars, 20 mai, 12 oct., 30 nov.

PARIS LA DÉFENSE

2026 : 20 mai, 12 oct., 30 nov.