|  |
| --- |
| **Questionnaire nous permettant de connaitre vos attentes et votre niveau** |

# *Questionnaire à renvoyez à Laurent LEROUX, responsable formations :* *formation@ac-and-o.com*

# Partie 1 : Votre profil

Prénom NOM :

Entreprise :

Intitulé de votre poste :

Ancienneté dans ce domaine :

Quelle(s) formation(s) AC&O vous intéresse ?

Quand souhaitez-vous la(les) suivre *(facultatif)* ?

Si vous êtes en situation de handicap, avez-vous besoin d’une adaptation particulière ?

# Partie 2 : Votre niveau

Quelle version d’Excel utilisez-vous ?
*Excel 2010 ou supérieur (2013, 2016, 2019 ou 365) est recommandé.*

Avez-vous déjà suivi une formation sur Excel ? [ ]  Oui [ ]  Non

Thématique :

Votre fréquence d’utilisation d’Excel :

 [ ]  Tous les jours [ ]  1 fois par semaine [ ]  1 fois par mois

Quelles sont les 3 formules d’Excel que vous utilisez le plus au quotidien ?

●

●

●

Quel(s) frein(s) rencontrez-vous actuellement dans l'utilisation d'Excel ?

# Partie 3 : Vos attentes

Quelles fonctions et fonctionnalités d’Excel aimeriez-vous aborder ?

Qu’attendez-vous de la formation ?

# Partie 4 : Auto-évaluation

Afin de vous orienter vers la formation la mieux adaptée à votre niveau de pratique, nous vous invitons à compléter ce tableau :

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | Je ne connais pas | Je l’ai utilisé une fois / Maitrise fragile | Je l’utilise de temps en temps / Maitrise basique | Je l’utilise toutes les semaines / Maitrise satisfaisante | Je connais en profondeur / Je maitrise totalement |
| FONCTIONS | SOMME |  |  |  |  |  |
| SI |  |  |  |  |  |
| SOMME.SI |  |  |  |  |  |
| SIERREUR |  |  |  |  |  |
| DATEDIF  |  |  |  |  |  |
| NB.JOURS.OUVRES  |  |  |  |  |  |
| AUJOURDHUI |  |  |  |  |  |
| RECHERCHEV |  |  |  |  |  |
| Fonctions combinées / imbriquées  |  |  |  |  |  |
| CELLULES | Changer le format des cellules (date, monétaire, …) |  |  |  |  |  |
| Copier/coller uniquement les valeurs |  |  |  |  |  |
| Raccourci clavier Ctrl + shift + flèche |  |  |  |  |  |
| Rechercher et Remplacer |  |  |  |  |  |
| Protection des feuilles |  |  |  |  |  |
| Créer une mise en forme conditionnelle |  |  |  |  |  |
| Créer une liste déroulante |  |  |  |  |  |
| Figer des volets |  |  |  |  |  |
| Appliquer un filtre à un tableau |  |  |  |  |  |
| AVANCE | Tableaux Croisés Dynamiques |  |  |  |  |  |
| Graphiques Croisés Dynamiques |  |  |  |  |  |
| Mise en forme « Tableau » |  |  |  |  |  |
| Insérer un segment |  |  |  |  |  |
| Créer une macro |  |  |  |  |  |
| Modifier une macro |  |  |  |  |  |
| VBA |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Centre d’appels | Nous vous invitons à envoyer votre auto-évaluation et vos questions à : |

**Laurent LEROUX -** formation@ac-and-o.com - 06 73 73 37 12