

# GOOGLE WORKSPACE : UTILISER LES FONCTIONS AVANCÉES DE SHEETS

RÉF. B-054



En présentiel



A distance



Mixte

NIVEAU DE DIFFICULTÉ : ●●●

## • VOUS ÊTES DEMANDEUR D'EMPLOI ?

Nous connaissons des modalités de financement pour vous.

> [Contactez-nous](#)

## VOS CONTACTS

**Administratif:**  
Juliette CREPON  
[assistante@vertego.fr](mailto:assistante@vertego.fr)  
**Pédagogique :**  
Delphine CAULE  
[pedago@vertego.fr](mailto:pedago@vertego.fr)

## OBJECTIFS :

- Maîtriser les fonctionnalités avancées de Google Sheets.

## PUBLIC :

Toute personne ayant à intervenir sur un poste de type comptable, administratif ou technique.

**Si vous êtes en situation de handicap, merci de nous contacter.**

## ACCESSIBILITÉ DE LA FORMATION :

Vertego s'engage pour l'accessibilité de la formation pour tous.

**Consultez notre page dédiée pour plus d'informations.**

Si vous êtes en situation de handicap et devez bénéficier d'aménagements spécifiques, contactez notre référente handicap Lydie DUPEYRON en [clicquant ici](#)

## PRÉREQUIS :

Évaluation diagnostique réalisée en amont.  
Pratiquer régulièrement Sheets ou avoir suivi la formation *"Google Workspace – Utiliser les outils tableur de Google Sheets – Débutant (B-053)"*.

## DÉLAI D'ACCÈS :

Inscriptions possibles jusqu'à 48h avant le début de la formation.  
Si votre formation est financée via le CPF, prévoir un délai de 15 jours.

## PROFIL FORMATEUR :

Cette formation est animée par un formateur certifié

## DESCRIPTION DU PROGRAMME

### 01. UTILISER LES FONCTIONS DE RECHERCHEV ET RECHERCHEH

### 02. UTILISER LA FONCTION IMPORT RANGE POUR :

- Créer un tableau de consolidation de différents tableaux
- Créer des liaisons entre documents google Sheets

### 03. UTILISER LES FONCTIONS FILTER, SORT, QUERY POUR :

- Filtrer une liste de données sur plusieurs critères et extraire les résultats
- Trier et afficher le résultat dans un autre emplacement
- Renvoyer une version filtrée de la plage source, avec uniquement les lignes ou colonnes qui répondent aux conditions spécifiées (similaire langage SQL)

### 04. UTILISER LA FONCTION UNIQUE POUR SUPPRIMER LES DOUBLONS

### 05. MANIPULER LES TCD, CRÉER DES CHAMPS CALCULÉS

### 06. UTILISER DES MODULES COMPLÉMENTAIRES : POWERTOOLS,...

### 07. CRÉER UN FORMULAIRE ET RÉCUPÉRER LES RÉPONSES DANS UNE FEUILLE DE CALCUL

## MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Exposés alternant théorie et pratique, études de cas, correction travaux pratiques et ateliers. 1 support de cours par personne.

## RESSOURCES PÉDAGOGIQUES

1 Formateur. 1 ordinateur par personne, un vidéoprojecteur par salle de cours, un tableau numérique. Connexion Internet très haut débit.

Pour une formation en intra-entreprise en dehors des locaux de VERTEGO, le client doit garantir la disponibilité des ressources matérielles nécessaires (comme les équipements informatiques dans le cas où ils ne seraient pas fournis par nos soins), et ce afin d'assurer le bon déroulement de la formation, conformément aux prérequis mentionnés dans le programme.

## ÉVALUATION ET SANCTION DE FIN DE PARCOURS

Évaluation formative par le formateur pendant le programme. Évaluation des acquis en fin de session. Attestation de fin de formation délivrée. Certification en option et en supplément via [ICDL](#) (pour plus de renseignements, contactez le pôle commercial). Formation éligible au CPF. Auto-évaluation des acquis de la formation par les stagiaires