

Concevoir des tableaux de suivi efficaces avec Excel – niveau 1

2 jours - 14 heures

OBJECTIFS ET COMPÉTENCES VISÉES

- Prendre en main les bases des tableurs
- Elaborer des documents professionnels pour le suivi de votre activité

PROGRAMME

Pour optimiser votre participation : connaître les bases d'utilisation d'un ordinateur

Les bases à connaître - 1 jour

- **Rappel sur l'environnement de l'ordinateur** : fonctionnement de windows, enregistrement des fichiers et classement, les fonctions de base pour se déplacer et manipulations à connaître, Présentation du clavier (différents types de caractères, ...)
- **Présentation du tableur et de son fonctionnement** : tableur (création des onglets, ...), saisir des données (textes, chiffres et formule de calcul simple, date, heure), impression simple (zone, mise en page, ...), sélections des cellules, copier/coller, Recopie, mise en forme des données (textes ou numériques) et mise en forme des cellules,

Les fonctionnalités de base sur Excel – 1 jour :

- fonctions simples sur excel (somme, moyenne, nombre, ...)
- Entête et pied de page (Insertion image, ...)
- Présentation des notions de base des graphiques.
- Conclusion : Gestion des fichiers (création des dossiers, disque dur, explorateur, clef usb...)

MATÉRIEL ET MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

- Formation en présentiel
- Modalités pédagogiques : présentation par projection sur écran pour exemple et permettre une mise en situation

FORMATEUR

Formateur spécialisé dans l'animation de formation bureautique. Pour plus de renseignements sur le profil du formateur contactez le pôle formation.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Evaluation des acquis par le formateur
Evaluation de satisfaction

ACCESSIBILITÉ

Lieu accessible aux personnes à mobilité réduite.
Référént Handicap à votre disposition : Séverine DEGIRON à contacter au 04 75 07 54 00

Mise à jour le 07/05/2021

LES +

- Faciliter votre quotidien
- Devenir autonome pour la réalisation de vos tableaux de bord
- Apporter une clef USB
- Taux de satisfaction sur la thématique Bureautique-Informatique : 8,94/10

PUBLIC

- Chef d'entreprise
- Conjoint
- Salarié
- Demandeurs d'emploi

PRÉREQUIS

Aucun

LIEU

CMA - Guilhaerand-Granges et Aubenas

DATES / HORAIRES

Aubenas : 19 et 26 mai 2021
Guilhaerand-Granges : 16 et 23 novembre 2021
de 9h à 12h et de 13h30 à 17h30

TARIF

420 € nets de taxe
Participation de 70 euros pour les TNS sous réserve de la décision du financeur
Prise en charge possible selon votre statut (artisan, salarié, conjoint).

DÉLAI D'ACCÈS

Si le seuil de 5 stagiaires est atteint
Inscription possible jusqu'à 15 jours de la date de session

CONTACT

Nadia GONNET
70 allée des Ondines – BP 356
07503 GUILHERAND-GRANGES CEDEX

04 75 07 54 14
nadia.gonnet@cma-auvergnerrhonealpes.fr

Siret : 130 027 956 00015
Enregistré sous le numéro 84691788769.
Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat.