

Excel adapté à son niveau – 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 et apporter une clef USB

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

Experts formateurs en bureautique et bureautique de gestion
Pour plus d'information sur le profil des formateurs, contacter le Pôle Formation Continue

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Evaluation des acquis par le formateur (tour de table et mise en situation)
Présentation possible à la certification PCIE ([RS 6162](#)) – module "Tableurs" sur la base d'un test de 35 minutes
Evaluation de satisfaction

ACCESSIBILITÉ

Accueil des publics en situation de handicap : contacter Aurélie CHEVALIER au 04 70 46 91 78

Mise à jour le 29 décembre 2023

LES +

- Faciliter votre quotidien
- Devenir autonome pour la réalisation de vos tableaux de bord
- Taux de satisfaction : [détail sur le site internet](#)

PUBLIC

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

PRÉREQUIS

Aucun

LIEU / DATES / HORAIRES

[Moulins](#) : à fixer
[Montluçon](#) : à fixer
[Vichy](#) : à fixer

De 9 h à 12 h 30 et de 13 h 30 à 17 h



TARIF

448 € nets de taxe et 120 € de coût de certification

Prise en charge possible selon votre statut (artisan, salarié, conjoint).

DÉLAI D'ACCÈS

Si le seuil de 4 stagiaires est atteint
Inscription possible jusqu'à 3 jours de la date de session

CONTACT

Pôle Formation continue
7 Rue Emile Guillaumin – CS 41703
03017 MOULINS CEDEX
04 70 46 80 83
marie-luce.aufaure@cma-auvergnerrhonealpes.fr
fabienne.gonzalez@cma-auvergnerrhonealpes.fr

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