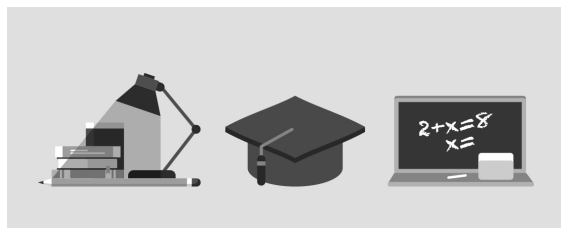
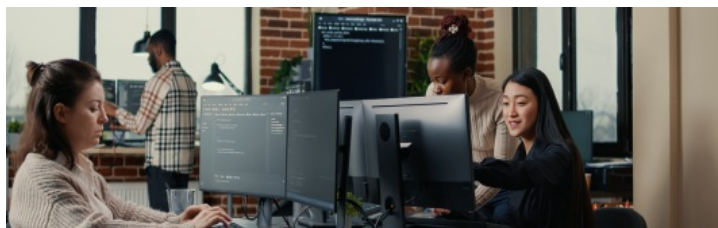




EXCEL (TABLEUR) – TOUS NIVEAUX



AGRICULTURE

BÂTIMENT
TRAVAUX PUBLICS,
PERFORMANCE
ÉNERGÉTIQUE

INDUSTRIE

SANTÉ / SOCIAL

TERTIAIRE

HOTELLERIE
RESTAURATION
TOURISME

FORMATIONS
GÉNÉRALES, SOCLE
/ CLÉA

ACCOMPAGNEMENT ET
DÉVELOPPEMENT
PERSONNEL

PRÉVENTION /
SÉCURITÉ

TRANSPORT /
LOGISTIQUE

NUMÉRIQUE /
AUDIOVISUEL

LIEU DE LA FORMATION

CENTRE DE FORMATION
AVENUE JULES FERRY
24120 TERRASSON

OBJECTIFS DE LA FORMATION

Maîtriser les fonctions de base et/ou les fonctions avancées du logiciel EXCEL

CONTENU DE LA FORMATION

- Gestion des classeurs et des feuilles de calcul
- Réalisation de formules simples
- Copie de formules
- Mise en forme de cellules
- Références absolues et relatives
- Mise en page de feuilles de calculs
- Conception de graphiques
- Fonctions conditionnelles
- Fonction de recherche
- Mode plan, tri et sous-totaux
- Base de données et tableaux croisés
- Autres fonctions

Programme sur mesure en fonction des besoins

CONDITIONS DE FORMATION

- Formation en présentiel
- Programme personnalisé suite à positionnement en début de formation
- 1 formateur expérimenté assiste et guide l'apprentissage
- Méthodes pédagogiques : Exposés, démonstrations, ateliers d'application

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Attestation de formation

PROFIL DES INTERVENANTS

Intervenant :

- Formateur du réseau Greta en informatique, bureautique multimédia.

PUBLIC CONCERNÉ

Publics visés :

- Tout public

PRÉ-REQUIS

Connaissance de base de
Windows et pratique de logiciels
de bureautique

DÉBUT DE LA FORMATION

Tout au long de l'année

MODALITÉS DE FINANCEMENT

- Financement personnel
- Plan de développement des compétences

VOS CONSEILLERS DE L'AGENCE DE DORDOGNE

Cécile VALLÉE
Conseillère en Formation
Professionnelle
cecile.vallee@greta-cfa-
aquitaine.fr
05 53 02 17 69

Cécile CANON
Coordonnatrice du CF3P -
Centre de Formation de
Terrasson
cecile.canon@greta-cfa-
aquitaine.fr
05 53 51 05 73