



LIEU DE LA FORMATION

DPFI DE LIBOURNE

PUBLIC CONCERNÉ

Salariés, demandeurs d'emploi, particuliers.

PRÉ-REQUIS

Maîtriser les fonctionnalités intermédiaires d'Excel ou Calc.

DÉBUT DE LA FORMATION

Tout au long de l'année

MODALITÉS DE FINANCEMENT

- Compte personnel de Formation CPF
- Financement personnel
- Financement Pôle Emploi
- Financement Région
- Plan de développement des compétences
- PRO-A (ex Période de PRO)

OBJECTIFS DE LA FORMATION

Maîtriser les fonctionnalités avancées d'Excel ou de Calc.

CONTENU DE LA FORMATION

Environnement et Méthodes :

- Personnaliser l'environnement et l'affichage,
- Gestion du mode Backstage, des formats de fichier et de la sécurité,
- Automatisation des tâches.

Calcul (formules, fonctions) :

- Méthodes de calcul avancées,
- Fonctions avancées,
- Calculs dans une base de données.

Mise en forme :

- Mise en forme et mise en page avancées,
- Gérer des objets graphiques dans Excel ou Calc.

Gestion des données :

- Gérer des tableaux et des bases de données étendues,
- Analyse graphique avancée,
- Création et analyse d'un tableau croisé dynamique,
- Outil d'analyse rapide.

CONDITIONS DE FORMATION

Positionnements individuels à l'entrée en formation.
Formations inter-entreprises en entrées et sorties permanentes.
Individualisation des parcours et pédagogie personnalisée.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Attestation de formation.
Attestation de capacités.

PROFIL DES INTERVENANTS

Formateurs bureautique du GRETA NORD AQUITAINE

VOS CONSEILLERS DES AGENCES DE GIRONDE

Anne Célia FAVREAU
CFC
anne-celia.favreau@ac-
bordeaux.fr
05 57 55 43 20
06 32 64 14 88

Michele MAILLARD
DPFI de Blaye
michele.maillard@greta-cfa-
aquitaine.fr
05 57 42 33 41