



**LIEU DE LA FORMATION**  
CENTRE TERTIAIRE - TALENCE.

#### PUBLIC CONCERNÉ

Salariés, demandeurs d'emploi, particuliers.

#### PRÉ-REQUIS

Maîtriser les fonctionnalités intermédiaires d'Excel ou de 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

Martine BOULANGE  
Centre Tertiaire de Talence  
martine.boulange@greta-cfa-  
aquitaine.fr  
05 19 08 05 70