



LIEU DE LA FORMATION

DPFI DE LIBOURNE

PUBLIC CONCERNÉ

Salariés, demandeurs d'emploi, particuliers.

PRÉ-REQUIS

Aucun.

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 de base d'Excel ou de Calc.

CONTENU DE LA FORMATION

Environnement et Méthodes :

- Connaissance initiale de l'environnement Excel ou Calc,
- Modifications de l'environnement.

Calcul (formules, fonctions) :

- Effectuer des calculs simples,
- Formules basiques.

Mise en forme :

- Mise en forme du niveau initial.

Gestion des données :

- Créer un graphique simple,
- Trier des données,
- Utilisation de l'outil d'analyse rapide pour les options simples.

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