



MICROSOFT OFFICE EXCEL (TABLEUR)

TERTIAIRE



LIEU DE LA FORMATION

CENTRE TERTIAIRE DU LYCÉE CHARLES
DESPIAU

OBJECTIFS DE LA FORMATION

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

PUBLIC CONCERNÉ

Tout public

PRÉ-REQUIS

Connaissances de base de
Windows
Pratique de logiciels de
bureautique

DÉBUT DE LA FORMATION

Tout au long de l'année

MODALITÉS DE FINANCEMENT

- Financement personnel
- Financement Pôle Emploi
- Financement Région
- Plan de développement des compétences

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
- Fonctions 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

- **Individualisation**
Un formateur expérimenté assiste et guide l'apprentissage
- **Durée**
A partir de 7 heures

MODALITÉS D'ÉVALUATION

- **Évaluation**
En début et fin de formation
- **Validation**
Attestation de formation

VOS CONSEILLERS DE L' AGENCE DES LANDES

Serge PETRAU
Conseiller en Formation
Professionnelle Agence des
Landes
serge.petrau@greta-cfa-
aquitaine.fr
05 58 05 65 63
05 58 05 65 65