Bureautique - Informatique

Excel adapté à son niveau – niveau 1

2 jours – 14 heures

Cette offre de formation est éligible à MON COMPTE FORMATION moncompteformation.gouv.fr

OBJECTIFS ET COMPÉTENCES VISÉES

- Prendre en main les bases des tableurs
- Elaborer des documents professionnels pour le suivi de votre activité

PROGRAMME

- Pour optimiser votre participation : connaître les bases d'utilisation d'un ordinateur et apporter une clef USB

Les bases à connaître - 1 jour

- **Rappel sur l'environnement de l'ordinateur :** fonctionnement de windows, enregistrement des fichiers et classement, les fonctions de base pour se déplacer et manipulations à connaître, Présentation du clavier (différents types de caractères, ...)
- **Présentation du tableur et de son fonctionnement** : tableur (création des onglets, ...), saisir des données (textes, chiffres et formule de calcul simple, date, heure), impression simple (zone, mise en page, ...), sélections des cellules, copier/coller, Recopie, mise en forme des données (textes ou numériques) et mise en forme des cellules,

Les fonctionnalités de base sur Excel – 1 jour :

- Fonctions simples sur excel (somme, moyenne, nombre, ...)
- Entête et pied de page (Insertion image, ...)
- Présentation des notions de base des graphiques.
- Conclusion : Gestion des fichiers (création des dossiers, disque dur, explorateur, clef usb...)

Mise à jour le 16 février 2023

LES +

- ✓ Faciliter votre quotidien
- ✓ Devenir autonome pour la réalisation de vos tableaux de bord
- ✓ Taux de satisfaction : détail sur le site internet

PUBLIC

- ✓ Chef d'entreprise
- ✓ Conjoints
- ✓ Salarié
- ✓ Demandeurs d'emploi

PRÉREQUIS

Aucun

LIEUX / DATES

✓ CMA Le Puy-en-Velay

Mardis 13 et 20 juin

✓ CMA Monistrol-sur-Loire

Mardis 7 et 14 novembre

HORAIRES

De 9h à 12h30 et de 13h30 à 17h

TARIF

420 € nets de taxe

Prise en charge possible
selon votre statut (artisan, salarié, conjoint)

DÉLAI D'ACCÈS

Si le seuil de 7 stagiaires est atteint
Inscription possible jusqu'à 8 jours de la date de session

CONTACTS

✓ CMA Le Puy-en-Velay
Marlène TRINTIGNAC / 04 71 02 61 19
marlene.trintignac@cma-auvergnerhonealpes.fr

✓ CMA Monistrol-sur-Loire
Christine SABOT / 04 71 66 50 63
christine.sabot@cma-auvergnerhonealpes.fr

Siret : 130 027 956 00015
Enregistré sous le numéro 84691788769.
Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat.

Bureautique / Informatique

Excel adapté à son niveau – niveau 1

2 jours – 14 heures

MATÉRIEL ET MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

- Formation en présentiel
- Modalités pédagogiques : présentation par projection sur écran pour exemple et permettre une mise en situation

FORMATEUR

- Un formateur spécialisé dans la bureautique informatique auprès d'artisans des TPE-PME. Expérience professionnelle significative et dont les compétences pédagogiques ont été validées par notre service pédagogique. Pour plus de précisions sur les références du formateur contacter le service formation au 04 71 02 34 56

MODALITÉS D'ÉVALUATION

- Evaluation des acquis par le formateur (tour de table et mise en situation)
- Evaluation de satisfaction

ACCESSIBILITÉ

- Locaux accessibles aux personnes en situation de handicap.
- Le service formation vous orientera si nécessaire vers le référent handicap dédié afin d'envisager vos éventuels besoins spécifiques :
- Nom : LUTHAUD Marie-Laure Téléphone : 04 71 02 98 60

CONTACTS

✓ CMA Le Puy-en-Velay
Marlène TRINTIGNAC / 04 71 02 61 19
marlene.trintignac@cma-auvergnerhonealpes.fr

✓ CMA Monistrol-sur-Loire
Christine SABOT / 04 71 66 50 63
christine.sabot@cma-auvergnerhonealpes.fr

Siret : 130 027 956 00015

Enregistré sous le numéro 84691788769.
Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat.

Mise à jour le 16 février 2023