

Excel adapté à son niveau – niveau 1 Utilisation d'un logiciel de tableur (ICDL-PCIE)

2 jours – 14 heures

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

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...)

MATÉRIEL ET MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

- Vidéo projecteur, salle informatique, support Powerpoint, fiches d'exposés tableau, exercices pratiques, études de cas, questionnement oral

FORMATEUR

- Pour plus d'information sur le profil du formateur, contacter le service formation

MODALITÉS D'ÉVALUATION

- Evaluation des acquis par le formateur - présentation possible à la certification PCIE (RS 5590) – module "Tableurs" sur la base d'un test de 35 minutes
- Evaluation de satisfaction

ACCESSIBILITÉ

- Formation animée au sein des locaux de la CMA, accessible aux personnes à mobilité réduite
- Référent handicap à votre disposition contactez le service formation

Mise à jour le 02/05/2024

LES



- Faciliter votre quotidien
- Devenir autonome pour la réalisation de vos tableaux de bord
- Taux de satisfaction : voir site internet [ICI](#)

PUBLIC

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

PRÉREQUIS

- Aucun

LIEU/DATES / HORAIRES

- Guilherand Granges : 03 et 10/10 (9h-12h, 13h-17h)

TARIF

448 € nets de taxe

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

DÉLAI D'ACCÈS

Nous retourner le bulletin d'inscription au plus tard 3 jours avant le 1er jour de la formation

CONTACT

04 75 35 35 93

formation.dromeardeche@cma-auvergnerhonealpes.fr

Siret : 130 027 956 00015

Enregistré sous le numéro 84691788769.

Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat.