



# Concevoir des tableaux de suivi efficaces avec Excel – niveau 1

2 jours - 14 heures

v17082020



## 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

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

## FORMATEUR

Formateur expert en bureautique

## MODALITÉS D'ÉVALUATION

Evaluation des acquis par le formateur  
Evaluation de satisfaction

## ACCESSIBILITÉ

Conditions d'accueil et d'accès des publics en situation de handicap (locaux, adaptation des moyens de la prestation; gestion du handicap y compris cognitif) à définir avec notre référent Handicap à votre disposition : Béatrice de FERAUDY, 04.72.43.43.54

[Consulter nos conditions générales de vente](#)

## LES +

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

## PUBLIC

- Chef(fe) d'entreprise, Salarié(e), ou demandeurs d'emploi remplissant les conditions d'entrée (pré requis)
- 12 personnes

## PRÉREQUIS

Aucun

## LIEU

[Voir notre site internet](#)

## DATES / HORAIRES

[Voir notre site internet](#)

## TARIF

420 € nets de TVA

Formation éligible au **CPF** via la **certification PCIE - Passeport de compétences informatique européen**

-> cout de la certification 120€

Prise en charge possible selon votre statut (artisan, salarié, conjoint, demandeur d'emploi)

## DÉLAI D'ACCÈS

Date limite d'inscription: 8 jours avant la date de démarrage de la formation

Effectif minimum requis pour l'ouverture sur stage: 7 personnes

## CONTACT

CMA Lyon-Rhône

10 rue Paul Montrochet 69002 Lyon

04.72.43.43.54

[formations.lyonrhone@cma-auvergnerhonealpes.fr](mailto:formations.lyonrhone@cma-auvergnerhonealpes.fr)

Siret : 130 027 956 00015

Enregistré sous le numéro 84691788769.

Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat