



EXCEL DÉBUTANT



Attestation de compétences
Certificat de réalisation

DATE(S)

Du 07 au 08 novembre 2024

LIEU

CCI DU CHER
Avenue d'Issoudun
18000 BOURGES

DURÉE

2 jours soit 14 heures

PUBLIC(S)

Toute personne ayant à utiliser Excel

OBJECTIFS

- » Concevoir un tableau Excel simple par des opérations de saisie, de modification, de mise en forme, etc.

COMPÉTENCES VISÉES

- » La création et modification de tableaux
- » La mise en page
- » La structure et gestion du classeur
- » L'insertion de graphes et des objets

EMPLOIS VISÉS

- » Optimisation des outils et pratiques dans ses missions quotidiennes

MODALITÉS D'ACCÈS

- » Bulletin d'inscription
- » Entretien d'étude du besoin
- » Questionnaire de positionnement
- » Convention de formation
- » Clôture des inscriptions 15 jours avant

**TAUX***

Taux de satisfaction	94,80%
Taux de certification	100%
Taux de rupture	non concerné
Taux d'insertion à 3 mois	non concerné
Taux d'insertion à 6 mois	non concerné
Taux de poursuite d'étude	non concerné

*Taux de satisfaction global des formations du parcours développement des compétences calculé en 2023

**ACCESSIBILITE
HANDICAP**

Etude des besoins spécifiques
au cas par cas
Aide à la constitution des dossiers
Adaptations spécifiques.
**Contactez notre référente handicap
pour plus d'informations :**



Nathalie BONNARD
nathalie.bonnard@cher.cci.fr
02 48 67 55 55

TARIFS

450€/personne (Net de TVA)
Possibilité de prise en charge par OPCO

CONTACTS
CCI FORMATION¹⁸

Diane HAPPE
Fadila EL MEZOUARI

cciformation18@cher.cci.fr | 02 48 67 80 64

CCI du cher - Avenue d'Issoudun
CS 70237 - BOURGES CEDEX

cher.cci.fr

PRÉREQUIS

Aucun

PÉDAGOGIES & MOYENS

- » Intervenants professionnels et issus du secteur
- » Participative et directement opérationnelle
- » Activité centrée sur les spécificités de l'entreprise
- » Distanciel possible si conditions l'exigent
- » Groupe de 5 à 12 personnes

MODALITÉS D'ÉVALUATION

- » Evaluation de l'acquisition des compétences via des mises en pratique et exercices pendant la formation.
- » Evaluation de la formation à chaud par chaque participant.
- » Evaluation à froid (entre 3 et 6 mois)
- » Evaluation par l'intervenant du groupe et de la bonne acquisition des compétences + réponse aux objectifs



PROGRAMME DÉTAILLÉ DE FORMATION*

*Des modifications peuvent intervenir pour répondre au mieux aux attentes de l'entreprise et des salariés formés.

Les modules

1. SE REPÉRER À L'ÉCRAN

La fenêtre, le ruban, la barre d'outils d'accès rapide

2. CRÉER ET MODIFIER DES TABLEAUX

Saisir, corriger des données, des formules

Sélectionner, se déplacer dans la feuille

Utiliser l'assistant fonction, les recopies

Présenter : mise en forme des cellules

3. UTILISER LES FORMULES DE CALCUL ET LES FONCTIONS DE BASE

Comprendre la construction et la syntaxe d'une formule

Calculs arithmétiques avec opérateurs : + - * /

Calculs avec les fonctions : SOMME, MOYENNE, MAX, MIN, NB

Calcul de pourcentage

Utilisation de la fonction SI simple pour réaliser des calculs conditionnels par l'assistant de fonction

Notion de références relatives ou absolues

4. INSÉRER DES GRAPHIQUES

Création

Les différents types de graphiques

La personnalisation (légende, texte,.)

La mise en page

Images, Wordart

Graphiques dans la feuille de calcul