

Intitulé de la formation : Excel Initial



<p>Public : Tout public</p> <p>Nombre de personnes maxi. : 10 maximum</p> <p>Prérequis : Savoir se servir d'un ordinateur et être à l'aise avec les manipulations de base de Windows. Lire et écrire en français.</p> <p>Objectifs pédagogiques : Connaître les fonctionnalités simples d'Excel.</p> <p>Méthode pédagogique : Démonstration avec travaux pratiques en alternance</p> <p>Divers : Le TOSA a pour objectif de valoriser le curriculum vitae d'un candidat et d'améliorer son employabilité. Formation éligible au CPF sous le N°237359</p> <p>Compétences Professionnelles, certifications, diplômes visés : S'engager dans une démarche de certification de compétences.</p>	<p>Les éléments de programme</p> <p>SEQUENCE 1 – CONNAISSANCES ET METHODES</p> <ul style="list-style-type: none">• Ouvrir Excel• Notion de vocabulaire• Repérer les onglets au sein du ruban• S'approprier l'arborescence• Sauvegarder un document• Imprimer un document <p>SEQUENCE 2 - CALCULS (FORMULES, FONCTIONS)</p> <ul style="list-style-type: none">• Savoir entrer un texte dans une cellule• Savoir entrer une formule simple dans une cellule <p>SEQUENCE 3 - MISE EN FORME</p> <ul style="list-style-type: none">• Utiliser les fonctions basiques de mise en forme des cellules pour la police (couleur, style de police, grasse, alignement) et pour les nombres (pourcentage, séparateur de milliers, comptabilité)• Savoir modifier l'orientation du papier, ainsi que les marges <p>SEQUENCE 4 – GESTION DES DONNEES</p> <ul style="list-style-type: none">• Reconnaître un camembert, ou un histogramme <p>Travaux pratiques : Réaliser un calendrier à imprimer.</p>	<p>Lieu : A définir</p> <p>Accessibilité handicaps (préciser conditions/contraintes) : Le lieu sera choisi de façon adapté au handicap</p> <p>Durée : 7 heures</p> <p>Période (Calendrier / horaires) : Jours ouvrés de 9h à 17h</p> <p>Modalités : En présentiel ou à distance (uniquement 1 personne)</p> <p>Modalités d'évaluation :</p> <ul style="list-style-type: none">• Début de formation : Evaluation ISOGRAD• Fin de formation : Certification ISOGRAD <p>Renseignements et inscriptions :</p> <p> Mail : contact@fjc2e.com Tel : 06 61 71 13 41</p> <p>Tarif : <i>Nous contacter</i></p>
<p>Formateur : Fabien Jungmann</p>		
<p>Programme détaillé : Voir fiche F005</p>		
<p>Référence fiche formation : F016-FF20201113_001 Excel Initial.docx</p>		