

EXCEL Niveau 1

Certification TOSA - RS 8



OBJECTIF(S)

À l'issue de la formation, le stagiaire sera capable de :

- Mettre en œuvre et maîtriser les fonctions essentielles du tableur Excel pour créer des tableaux de calculs, des graphiques simples.
- Présenter et exploiter ces données.

DURÉE

21 heures sur 3 jours
9h15-12h45//13h30-17h

TARIF NET DE TVA

815 €
Financement CPF possible

EFFECTIF

Présentiel :
Minimum : 5 stagiaires
Maximum : 12 stagiaires

LIEU DE FORMATION

CMA IDF - 92
17 bis rue des Venêts
92000 NANTERRE

CONTACT

Service Formation
GOBERT Ketline
Tél : 01 47 29 43 90
ketline.gobert@cma-idf.fr
www.formation-cma92.fr

PROGRAMME

Présentation d'Excel : classeur, feuille de calcul, cellule...

- Création de feuilles de calcul.
- Création et mise en forme de tableaux.
- Création et recopie de formules de calcul. Représentation graphique.
- Les fonctions préprogrammées les plus utiles.
- Impression de tout ou partie d'une feuille de calcul.

PUBLIC

Chefs d'entreprise, conjoints, salariés, demandeurs d'emploi.

PRÉ-REQUIS

Être initié à l'informatique (manipulation du clavier et de la souris).

MÉTHODES ET MOYENS PÉDAGOGIQUES

Apports théoriques et pratiques. Études de cas. Exercices.
Préparation aux tests TOSA.
Mise à disposition d'un poste informatique équipé du logiciel.

ÉVALUATION

L'évaluation des acquis est effectuée à l'aide d'un cas pratique reprenant tous les points du programme.

PROFIL FORMATEUR

Consultant expert en informatique, spécialiste de la petite entreprise.



SUIVI ET VALIDATION

Attestations de stage, attestation de présence et certificat de compétences délivrés en fin de formation.

Questionnaire de satisfaction stagiaire/formateur en fin de formation.

EXCEL Niveau 2

Certification TOSA - RS 8



OBJECTIF(S)

À l'issue de la formation, le stagiaire sera capable de :

Mettre en œuvre et maîtriser les fonctions avancées du tableur Excel pour gérer et exploiter des données.

DURÉE

14 heures sur 2 jours
9h15-12h45//13h30-17h

TARIF NET DE TVA

570 €

Financement CPF possible

EFFECTIF

Présentiel :
Minimum : 5 stagiaires
Maximum : 12 stagiaires

LIEU DE FORMATION

CMA IDF - 92
17 bis rue des Venêts
92000 NANTERRE

CONTACT

Service Formation
GOBERT Ketline
Tél : 01 47 29 43 90
ketline.gobert@cma-idf.fr
www.formation-cma92.fr

PROGRAMME

- **Révision des commandes de base.**
- **Approfondissement des** formules de calcul (adresses relatives et absolues)
- **Lier des feuilles de calculs, des classeurs. Exploiter une base de données.**
- **Utiliser les fonctions avancées (logique, recherche, etc...).**
- **Les mises en forme conditionnelles**

PUBLIC

Chefs d'entreprise, conjoints, salariés, demandeurs d'emploi.

PRÉ-REQUIS

Connaître l'environnement Windows et être utilisateur régulier de Excel.

MÉTHODES ET MOYENS PÉDAGOGIQUES

Apports théoriques et pratiques. Études de cas. Exercices.
Préparation aux tests TOSA.
Mise à disposition d'un poste informatique équipé du logiciel.

ÉVALUATION

L'évaluation des acquis est effectuée à l'aide d'un cas pratique reprenant tous les points du programme.

PROFIL FORMATEUR

Consultant expert en informatique, spécialiste de la petite entreprise.

SUIVI ET VALIDATION

Attestations de stage, attestation de présence et certificat de compétences délivrés en fin de formation.
Questionnaire de satisfaction stagiaire/formateur en fin de formation.