



N° 44 : Excel : initiation et ou perfectionnement

PUBLIC

- Toute personne débutant ou voulant se perfectionner

PROGRAMME

- Créer et modifier un tableau en insérant, supprimant ou déplaçant des colonnes
- Gérer les classeurs et les cellules
- Utiliser la feuille de calcul
- Présenter et mettre en forme les tableaux de différentes façons
- Créer un graphique, modifier et mettre en forme
- Insérer un graphique dans un document Word

Objectifs

Savoir utiliser « Excel » pour les tableaux basic et pouvoir y associer un graphique

Pouvoir présenter des tableaux simples mais aussi des rapports d'activité ou des dossiers de présentation de la structure

METHODES PEDAGOGIQUES

- Apports théoriques et méthodologiques
- Exercices pratiques
- Travail en groupe et mise en commun

INTERVENANT

- Formateur titulaire d'une licence professionnelle R TIC PMO (Responsable des Technologies de l'Information et de la Communication en Petites et Moyennes Organisations)

Durée

1 à 2 jours

Dates

Déterminées en fonction des besoins

Horaires

9h- 12h30 et 14h-17h30

Lieu

En inter :
« A.P.P.S.Formation »

En intra : sur site

Coût

En inter : 252 € (nets de taxes)par stagiaire

En intra : 1 554 € (nets de taxes)

(Plus frais de déplacement, d'hébergement et de restauration de l'intervenant)