PROGRAMME DE FORMATION

Excel - Initiation - 1 jour

Objectifs

Maîtriser la création, la mise en forme, l'impression et l'enregistrement d'un classeur contenant des formules élémentaires,

Public concerné et prérequis

Connaître les manipulations courantes de Windows

Qualification des intervenants

Le formateur exerce depuis plus de 30 ans années en formation bureautique et certifié Expert sur EXCEL.

Moyens pédagogiques et techniques

Mise en application immédiate des connaissances. Méthode interactive à partir d'exemples soulevés par les participants. Apports d'exposés théoriques et d'exercices pratiques.

Durée

7 heures.

Effectifs maximum

6 stagiaires

Modalités d'évaluation des acquis

Des exercices d'application sont donnés toute la journée, permettant aux stagiaires et au formateur d'évaluer les progrès individuels et compétences acquises.

Sanction visée

Attestation de formation

Logistiques	
Matériel nécessaire pour suivre la formation	Poste informatique équipé du logiciel objet de la formation. Bloc notes et stylo.
Délais moyens pour accéder à la formation	Formation en intra-entreprise, sur devis. Le parcours d'inscription se déroule en quatre étapes :

Statistiques	
Taux de réussite à la formation	
Taux de satisfaction de la formation	

Accessibilité aux personnes à mobilité réduite : Ebrioo met tout en œuvre pour permettre aux personnes en situation de handicap d'accéder plus facilement à nos formations et trouver les compensations les plus adaptées à chaque situation. Le détail de notre politique d'accueil et nos engagements sont consultables sur notre page dédiée : Accessibilité & Handicap

Programme

Partie I : Saisie et correctionSaisir, modifier et effacer le contenu d'une cellule

Fabienne du TEIL | EBRIOO | f.duteil@ebrioo.com
Mobile : 07 82 40 00 59 | Suivez-nous sur :
Management - Soft Skills- RH & Formation - QVT - Digital - Bureautique

