

## Perfectionnement Excel



### Objectifs :

Maîtriser les fonctionnalités de base du tableur-grapheur Microsoft EXCEL.



### Public visé :

Toute personne désirant s'initier :

La formation est accessible :  
Demandeur d'emploi  
Salariés

Tout autre profil nous contacter



### Prérequis :

Qualités requises : Rigueur, organisation, sens pratique.



### Modalités et délais d'accès :

La formation est accessible via les dispositifs suivants :

- POLE EMPLOI
- Formation professionnelle
- Reconversion professionnelle

Pour tout autres profils consultez-nous.

### ETAPES D'INSCRIPTION :

I – Demandeurs d'emploi :

- Analyse du besoin
- Devis établi par le centre de formation (plateforme KAIROS)
- Validation du devis par le demandeur d'emploi (plateforme KAIROS)

Validation ou non de l'accord de prise en charge par POLE EMPLOI (plateforme KAIROS) et admission.

II- Professionnels et autres :

- Analyse du besoin
- Proposition commerciale (Devis)
- Admission

Les délais d'accès sont compris entre 2 jours à 3 mois, selon le dispositif de financement mobilisé.



### Type de formation :

Formation courte



### Filière de formation :

Sciences et Technologies



### Niveau de sortie de la formation :

Attestation de stage



### Durée de la formation :

14 H / 2 jours



### Coût de la formation : 475 €

Prise en charge :

- Pôle emploi
- CPF
- OPCO
- Financement personnel



### Prochaines sessions :

Nous consulter



### Accessibilité handicap :

Site répondant aux conditions d'accessibilité et desservi par un réseau de transport urbain  
Pour plus d'informations, consultez notre page dédiée



SKILLFOR Campus  
Pôle Consulaire de Formation  
Rue Aubin Edmond – Quartier Case Navire  
97233 SCHOELCHER  
0596 42 78 78  
[www.skillforcampus.com](http://www.skillforcampus.com)



### Gestionnaire de formation :

Murielle PRIVAT  
[accueil\\_skillfor@martinique.cci.fr](mailto:accueil_skillfor@martinique.cci.fr)  
05 96 42 79 07

 **Modalités pédagogiques :**

Maîtriser les fonctionnalités de base et évoluées du logiciel tableur Microsoft Excel.  
 Evaluation et certification des compétences informatiques en bureautique pour la conception de tableaux et Graphiques.  
 Apports théoriques à partir de supports multimédias et aide personnalisée  
 Etudes de cas sur ordinateur  
 Formation en présentiel  
 Salle banalisée avec vidéoprojecteur  
 Salle informatique

 **Programme :**

**La mise en forme**

Les formatages conditionnels  
 La stylisation et le formatage des données Formats de nombre personnalisés  
 La gestion des séries

**Les fonctions de calcul élaborées**

La conception de formules (références relatives)  
 Les champs nommés  
 Les fonctions conditionnelles, de recherche et d'information

**Les graphiques**

La création de graphiques intégrés et indépendants et la mise en forme

**Les tables de données**

Le tri et le filtrage (automatique et élaboré)  
 Les sous-totaux  
 Les fonctions de base de données usuelles

**Les tableaux croisés dynamiques**

La création et la mise en forme

**La gestion du classeur**

Les groupes de travail  
 Dupliquer, afficher/masquer les onglets

**La gestion de documents**

La protection des cellules et du classeur

**La mise en page**

La définition des titres à répéter

☆☆☆ **Modalités d'évaluation :**

Atteindre les objectifs :

Evaluation par quizz, mini-études de cas  
 Questionnaire de satisfaction  
 Attestation de stage  
 Certification TOSA (score valable 2 ans)

 **Suites de parcours et débouchés :**

Suites de parcours : Certification TOSA DESKTOP Office (score valable 2 ans)  
Equivalences/Passerelles : sans objet  
Emplois visés : sans objet

 **Les points forts de la formation :**

La promesse d'une expérience formation réussie !

 **Chiffres clés :**

Nombre de stagiaires (2019-2020) : 32  
 Taux de retour à l'emploi : sans objet

Taux d'interruption en cours de formation : sans objet  
 Taux de satisfaction : 100%