

Objectifs de la formation

- Saisir et organiser des données dans Excel
- Utiliser les formules et fonctions avancées
- Créer des tableaux croisés dynamiques
- Concevoir des graphiques et tableaux de bord professionnels

Méthodes pédagogiques mobilisées

- Alternance entre théorie et exercices pratiques
- Études de cas concrets
- Travaux dirigés et mises en situation
- Support pédagogique numérique avec accès à des ressources complémentaires

Modalité d'évaluation

- Questionnaire d'évaluation en fin de formation
- Évaluation des compétences acquises à travers des mises en situation
- Remise d'un certificat de formation après validation des acquis

Formation "distanciel/présentiel"

Formation disponible en présentiel et en distanciel selon les besoins des participants.

TARIF (indicatif)

780 €

Ajustable selon profil et financement.

FINANCEMENT



Code RS

6888



- Cette formation est éligible au CPF (Compte Personnel de Formation), sous réserve de vos droits disponibles.
- Des dispositifs de financement peuvent être mobilisés en fonction de votre statut. Nous vous invitons à nous contacter pour étudier les possibilités adaptées à votre profil.

INDICATEURS DE RÉSULTATS (2024)

95 %

- Taux de réussite aux évaluations finales : 95%

Présentation et débouchés

La formation a pour objectif de permettre aux participants de maîtriser les fonctionnalités essentielles et avancées du tableur. Excel est un outil incontournable dans de nombreux secteurs professionnels, que ce soit pour la gestion des données, l'analyse financière, la création de tableaux de bord ou l'automatisation des calculs.

Débouchés professionnels :

- Assistant administratif
- Comptable
- Analyste de données
- Consultant
- Indépendant/freelance

Durée

39 H

- Durée moyenne de la formation.

Programme

Saisir des données, utiliser les fonctionnalités diverses, contrôler la saisie, créer des formules, associer des conditions aux calculs, utiliser des fonctions de calcul prédéfinies, naviguer dans un classeur, supprimer cellules et feuilles, regrouper données, filtrer, extraire des données, créer un tableau croisé dynamique, représenter des données sur un graphique, créer un graphique croisé dynamique.



FORMATION ACCESSIBLE AUX PERSONNES À MOBILITÉ RÉDUITE

Pour nous faire parvenir d'éventuels besoins spécifiques, nous écrire à : cfp02@cfp02.info

CERTIFICATION



Certification ENI en bureautique (Excel)

