

Objectifs	Public
<p>Pratiquer les fonctions de base d'Excel : automatisation de calculs simples, présentation de données, présentation de graphiques, gestion de fichiers.</p> <p>Reconnaissance des acquis Relevé d'acquis de formation</p>	<p>Individuel, Salarié, Salarié dans le cadre du droit individuel à la formation</p> <p>Prérequis Pour une meilleure efficacité de l'apprentissage : - notions d'arithmétique nécessaires (calculs simples, pourcentages...) - être initié à un environnement bureautique</p>
Organisation de la formation	Contenu
<p>Dates Entrées et sorties permanentes</p> <p>Durée Module de 20 heures, par séquence de 4 heures à raison d'une ou plusieurs demi-journées par semaine</p> <p>Coût de la formation Se renseigner auprès du GRETA</p> <p>Modalités de recrutement Entretien individuel</p> <p>Modalités pédagogiques Formation individualisée</p>	<p>A partir de modes opératoires, de travaux de bureau et de l'assistance d'un formateur, le stagiaire découvre en toute autonomie la construction, la gestion, la mise en page, l'impression, la sauvegarde</p> <ul style="list-style-type: none"> • de feuilles de calculs avec formules et fonctions programmées simples • de graphiques • de fichiers avec conditions simples • de grands tableaux • de fichiers avec calculs de date et d'heure.

www.greta-tpc.fr

Site Orfila
 MFC
 96, rue Orfila
 75020 PARIS
 Tél 01 44 62 10 10
 Fax 01 46 36 13 35

Lieu de formation	Contact et inscription
-------------------	------------------------

Site Orfila - Maison de la Formation Continue
 96, rue Orfila - 75020 PARIS

T 01 44 62 10 10
 infos.mfc@greta-tpc.fr

Dossier d'inscription :
www.greta-tpc.fr/Doc/TPC_Dossier_Inscription.doc

Demande d'information :
www.greta-tpc.fr/TPC_DemandeInfo.php