***PROGRAMME FORMATION***

***36 HEURES/ 6 JOURS***

**DOMAINE : BUREAUTIQUE**

**THÉME : EXCEL**

**OBJECTIFS OPÉRATIONNELS :** Apprendre à exploiter les fonctionnalités de base du tableur Excel de Microsoft pour une utilisation en entreprise (conception de tableaux de calcul fiables, construire des représentations graphiques).

 **Prérequis :** Connaissances de base en informatique

**Durée de la formation** : la durée moyenne de l’action de formation est estimée à 36 heures en présentiel

**Public ciblé**: Toute personne ayant un niveau initié en Informatique et connaissant bien l’environnement Windows.

 **MODALITE DE LA FORMATION : PRESENTIELLE :**

* **Durée totale :** 40 heures/ 8 jours

 **TARIF :**

50€/ heure par stagiaire

**MODALITES TECHNIQUES ET PEDAGOGIQUES D’ENCADREMENT :**

* **Modalités techniques :** supports pédagogiques, ordinaire et vidéo projecteur, visuel, paperboard, un livret synthétique de la formation et des documents annexes seront remis aux participants au format papier et /ou numérique.
* **Modalités pédagogiques** : présentation et explication du formateur, pédagogie participative, jeux de rôle, le formateur transmet des bases théoriques, accompagne les travaux, évalue la compréhension en cours de formation, réalise des ajustements
* **Modalités d’encadrement :** un formateur expert dans son domaine

**MODALITÉ D’EVALUATION DE L’APPRECIATION DES PARTICIPANTS :**

\*Évaluation des connaissances par un quiz

**DÉLAIS D’ACÉES** : 15jours à 01 mois

**ACCESSIBILTÉ**: accessible à toutes personnes en situation d’handicap