

# EXCEL ADAPTE A SON NIVEAU – NIVEAU 1

2 jours - 14 heures

## OBJECTIFS ET COMPÉTENCES VISÉES

- Prendre en main les bases des tableurs
- Elaborer des documents professionnels pour le suivi de votre activité

## PROGRAMME

Pour optimiser votre participation : connaître les bases de l'utilisation d'un ordinateur

### Les bases à connaître – 1 jour

- **Rappel sur l'environnement de l'ordinateur :** fonctionnement de Windows, enregistrement des fichiers et classement, les fonctions de base pour se déplacer et manipulations à connaître, présentation du clavier (différents types de caractères, ...)
- **Présentation du tableur et de son fonctionnement :** tableur (création des onglets, ...), saisir des données (textes, chiffres et formules de calculs simples, date, heure), impression simple (zone, mise en page, ...), sélections des cellules, copier/coller, recopie, mise en forme des données (textes ou numériques) et mise en forme des cellules

### Les fonctionnalités de base sur Excel – 1 jour

- Fonctions simples sur Excel (somme, moyenne, nombre, ...)
- Entête et pied de page (insertion image, ...)
- Présentation des notions de base des graphiques
- Conclusion : gestion des fichiers (création des dossiers, disque dur, explorateur, clef USB...)

## MATÉRIEL ET MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

- Formation en présentiel
- Vidéoprojecteur, paperboard
- Modalités pédagogiques : mises en situation – projection des éléments sur écran – ressources pédagogiques : tutos

## FORMATEUR

Cette formation est animée par un spécialiste en Bureautique / Informatique.

## MODALITÉS D'ÉVALUATION

Évaluation des acquis par le formateur (tour de table et mise en situation).  
Évaluation de satisfaction.

## ACCESSIBILITÉ

La CMA Savoie est accessible PMR (Personne à Mobilité Réduite).  
Référents Handicaps : Christel Gustin et Fanny Tandonnet  
[formation.savoie@cma-auvergnerhonealpes.fr](mailto:formation.savoie@cma-auvergnerhonealpes.fr)

## LES +

- Faciliter votre quotidien
- Devenir autonome pour la réalisation de vos tableaux de bord
- Apporter une clef USB
- Taux de satisfaction sur cette thématique : [données disponibles sur le site Internet](#)

## PUBLIC :

- Chef(e) d'entreprise
- Conjoint(e), collaborateur/associé
- Salarié(e)
- Demandeur d'emploi

## PRÉREQUIS

Aucun

## LIEU

CMA Savoie – La Motte Servolex

## DATES / HORAIRES

- Jeudis 30 mai et 6 juin 2024  
→ De 8h45 à 12h15 et de 13h30 à 17h

## TARIF

448 € nets de taxe

Prise en charge possible selon votre statut (artisan, salarié, conjoint, demandeur d'emploi).

## DÉLAI D'ACCÈS

Date limite d'inscription : 8 jours avant la date de démarrage de la formation

## CONTACT : PÔLE FORMATION

CMA Savoie – Fanny TANDONNET  
17 Allée du Lac de Tignes  
73290 LA MOTTE SERVOLEX  
04 79 69 94 32  
[formation.savoie@cma-auvergnerhonealpes.fr](mailto:formation.savoie@cma-auvergnerhonealpes.fr)

CGV à consulter sur notre site internet :  
<https://www.cma-savoie.fr/formations>  
Siret : 130 027 956 00015

Enregistré sous le numéro 84691788769.  
Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'État.

# EXCEL ADAPTE A SON NIVEAU – NIVEAU 2

2 jours - 14 heures

## OBJECTIFS ET COMPÉTENCES VISÉES

- Utiliser les fonctionnalités avancées du tableur
- Elaborer des documents professionnels plus élaborés

## PROGRAMME

*Pour optimiser votre participation : connaître les fonctionnalités de base d'Excel*

### Les fonctionnalités avancées – 1 jour

- Rappel de bases : recopie, les principes des cellules et des formules, graphique, saisie des heures et des dates
- Formules plus complexes : « si », lien entre feuille de calcul, fonction de recherche, sommes, référence absolue (\$), comment nommer une plage de cellule ou une cellule
- Gestion des onglets

### Utilisation des données sur Excel – 1 jour

- Tables de données : filtre, tri, gestion des volets
- Tableaux croisés dynamiques (exploiter un tableau de données, outil de calcul synthétique)
- Conclusion : gestion des fichiers (création des dossiers, disque dur, explorateur, clef USB...)

## MATÉRIEL ET MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

- Formation en présentiel
- Modalités pédagogiques : présentation par projection sur écran pour exemple et permettre une mise en situation

## FORMATEUR

Cette formation est animée par un spécialiste en Bureautique / Informatique.

## MODALITÉS D'ÉVALUATION

Évaluation des acquis par le formateur (tour de table et mise en situation).  
Évaluation de satisfaction.

## ACCESSIBILITÉ

La CMA Savoie est accessible PMR (Personne à Mobilité Réduite).  
Référénts Handicaps : Christel Gustin et Fanny Tandonnet  
[formation.savoie@cma-auvergnerhonealpes.fr](mailto:formation.savoie@cma-auvergnerhonealpes.fr)

## LES



- Faciliter votre quotidien
- Optimiser la réalisation de vos tableaux de bord
- Apporter une clef USB
- Taux de satisfaction sur cette thématique : [données disponibles sur le site Internet](#)

## PUBLIC

- Chef(e) d'entreprise
- Conjoint(e), collaborateur/associé
- Salarié(e)
- Demandeur d'emploi

## PRÉREQUIS

Aucun

## LIEU

CMA Savoie – La Motte Servolex

## DATES / HORAIRES

- Jeudis 30 mai et 6 juin 2024
- ➔ De 8h45 à 12h15 et de 13h30 à 17h

## TARIF

448 € nets de taxe

Prise en charge possible selon votre statut (artisan, salarié, conjoint, demandeur d'emploi).

## DÉLAI D'ACCÈS

Date limite d'inscription : 8 jours avant la date de démarrage de la formation

## CONTACT : PÔLE FORMATION

CMA Savoie – Fanny TANDONNET  
17 Allée du Lac de Tignes  
73290 LA MOTTE SERVOLEX  
04 79 69 94 32  
[formation.savoie@cma-auvergnerhonealpes.fr](mailto:formation.savoie@cma-auvergnerhonealpes.fr)

CGV à consulter sur notre site internet :  
<https://www.cma-savoie.fr/formations>  
Siret : 130 027 956 00015

Enregistré sous le numéro 84691788769.  
Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'État.

# EXCEL ADAPTE A SON NIVEAU – NIVEAU 3

2 jours - 14 heures

## OBJECTIFS ET COMPÉTENCES VISÉES

- Utiliser les fonctionnalités de gestion de base de données d'Excel
- Elaborer des outils de gestion de données élaborés

## PROGRAMME

*Pour optimiser votre participation : connaître les fonctionnalités avancées d'Excel*

### Présentation d'une base de données – 1 jour

- Base de données : préparer le tableau de données / fonction validation des données (gestion des erreurs)
- Réalisation d'un formulaire de saisie

### Réalisation de macros sur Excel – 1 jour

- Réaliser des macros à partir d'un formulaire de saisie

## MATÉRIEL ET MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

- Formation en présentiel
- Modalités pédagogiques : présentation par projection sur écran pour exemple et permettre une mise en situation

## FORMATEUR

Cette formation est animée par un spécialiste en Bureautique / Informatique.

## MODALITÉS D'ÉVALUATION

Évaluation des acquis par le formateur (tour de table et mise en situation).  
Évaluation de satisfaction.

## ACCESSIBILITÉ

La CMA Savoie est accessible PMR (Personne à Mobilité Réduite).  
Référents Handicaps : Christel Gustin et Fanny Tandonnet  
[formation.savoie@cma-auvergnerhonealpes.fr](mailto:formation.savoie@cma-auvergnerhonealpes.fr)

## LES +

- Faciliter votre quotidien
- Devenir autonome pour la réalisation de vos tableaux de bord
- Apporter une clef USB
- Taux de satisfaction sur cette thématique : [données disponibles sur le site Internet](#)

## PUBLIC

- Chef(e) d'entreprise
- Conjoint(e), collaborateur/associé
- Salarié(e)
- Demandeur d'emploi

## PRÉREQUIS

Aucun

## LIEU

CMA Savoie – La Motte Servolex

## DATES / HORAIRES

- Jeudis 30 mai et 6 juin 2024
- De 8h45 à 12h15 et de 13h30 à 17h

## TARIF

448 € nets de taxe

Prise en charge possible selon votre statut (artisan, salarié, conjoint, demandeur d'emploi).

## DÉLAI D'ACCÈS

Date limite d'inscription : 8 jours avant la date de démarrage de la formation

## CONTACT : PÔLE FORMATION

CMA Savoie – Fanny TANDONNET  
17 Allée du Lac de Tignes  
73290 LA MOTTE SERVOLEX  
04 79 69 94 32  
[formation.savoie@cma-auvergnerhonealpes.fr](mailto:formation.savoie@cma-auvergnerhonealpes.fr)

CGV à consulter sur notre site internet :  
<https://www.cma-savoie.fr/formations>  
Siret : 130 027 956 00015

Enregistré sous le numéro 84691788769.  
Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'État.