

## Financement

Formation professionnelle continue  
Non conventionnée / sans dispositif

## Organisme responsable et contact

CCIV  
Natacha CHASSAC  
05.16.60.25.94  
indivccivf@campus120.cci.fr

## Accès à la formation

## Publics visés :

Demandeur d'emploi  
Jeune de moins de 26 ans  
Personne handicapée  
Salarié(e)  
Actif(ve) non salarié(e)

## Sélection :

Inscription directe ou par un conseiller  
en insertion professionnelle

## Niveau d'entrée requis :

Sans niveau spécifique

## Conditions d'accès :

Aucune

## Prérequis pédagogiques :

Connaissance de Windows

Contrat de  
professionnalisation  
possible ?

Non

## Objectif de la formation

• Créer et utiliser des classeurs et des feuilles de calcul Excel • Saisir, modifier et mettre en forme les données d'une feuille de calcul • Créer et mettre en forme un graphique simple • Imprimer une feuille de calcul et un graphique • Utiliser les formules de calcul • Utiliser les fonctions de base (somme, moyenne, nb...)

## Contenu et modalités d'organisation

• Classeurs et saisie de données : découverte, généralités sur l'environnement, création nouveau classeur, ouverture d'un classeur, Déplacement dans un classeur, saisie des données, modification du contenu d'une cellule, sélection et effacement, annulation et rétablissement d'une action, enregistrement d'un classeur • Mise en forme d'un tableau : largeur de colonne et hauteur de ligne, formats numériques simples, couleur des cellules, bordure, police, taille et style des caractères, alignement, application d'un thème, recherche et remplacement, vérification orthographique, ... • Mise en forme avancée d'un tableau : insertion, suppression de lignes de colonne et de cellules, zoom d'affichage, styles de cellules, affichage de plusieurs lignes dans une cellule, copie rapide de format de cellules, fusion, orientation du contenu des cellules • Impressions : aperçu et impression, mise en page, zone d'impression, titres de colonnes, lignes répétées, en-tête et pied de page, saut de page • Copies et déplacements : copies vers des cellules adjacentes/non adjacentes, déplacement de cellules, nom, copie, insertion et suppression de feuilles, colonnes et lignes figées, arrière-plan de feuille, masquage des éléments d'une feuille • Calculs : saisie d'une formule de calcul, calcul d'une somme ou autre statistique simple, référence absolue, calcul de pourcentage, copie de résultats de calcul, date système et format de date, tri d'un tableau, format personnalisé, nom d'une plage de cellules, condition simple • Objets graphiques, graphique simple : création d'objet graphique, sélection et suppression d'objets, copie et déplacement d'objets, dimensionnement, modification d'une zone de texte, insertion d'une image, gestion d'une des images, création et déplacement d'un graphique, gestion d'un graphique, sélection d'éléments d'un graphique, impression et mise en page d'un graphique

Parcours de formation personnalisable ? **Oui** Type de parcours **Individualisé**  
Commentaires sur la parcours personnalisable **3h30 ou 7h par semaine en fonction de la disponibilité de l'apprenant**

## Validation(s) Visée(s)

Tosa Excel - Sans niveau spécifique

MON COMPTE  
FORMATION Éligible au CPF

## Et après ?

Suite de parcours

Excel Perfectionnement

## Calendrier des sessions

Numéro Carif	Dates de formation	Ville	Organisme de formation	Type d'entrée	CPF	Modalités
00234479	du 01/01/2021 au 31/12/2021	Poitiers (86)	CCIV		MON COMPTE FORMATION	FPC
00285996	du 01/01/2022 au 31/12/2022	Loudun (86)	CCIV		MON COMPTE FORMATION	FPC
00285995	du 01/01/2022 au 31/12/2022	Montmorillon (86)	CCIV		MON COMPTE FORMATION	FPC
00256374	du 01/01/2022 au 31/12/2022	Poitiers (86)	CCIV		MON COMPTE FORMATION	FPC
00346639	du 01/01/2023 au 31/12/2023	Poitiers (86)	CCIV		MON COMPTE FORMATION	FPC

00422786

du 01/01/2023 au  
14/09/2025

Poitiers (86)

CCIV

MON  
COMPTE  
FORMATION

FPC