

Salariés tous secteurs

BUREAUTIQUE MICROSOFT EXCEL INITIATION

Domaine Pro
ADMINISTRATIF



PUBLIC CONCERNE

Salariés

PRE-REQUIS

Savoir faire démarrer, éteindre un ordinateur.

Savoir manipuler la souris.

Savoir créer, classer, supprimer des fichiers et des dossiers.

DUREE

De 3 heures 30 à 14 heures, selon vos besoins.

CONTACT

commercial@cneap.fr

04 74 59 79 79

OBJECTIFS DE LA FORMATION

Objectif général : Savoir créer et gérer des tableaux simples et des calculs basiques

A l'issue de la formation vous serez capable de :

- Saisir et mettre en page des données
- Mettre en page un document
- Insérer des calculs simples dans un tableau
- Insérer un graphique

DATES ET MODALITES D'ORGANISATION

- Modalités : formation en présentiel, individuelle ou collective, intra-entreprise
- Dates et horaires : A convenir avec vos services

LIEU DE LA FORMATION

- Dans nos locaux à Châbons (proche Colombe, Burcin, Biol, Val-de-Virieu)
- Dans nos locaux Saint Jean de Bournay (proche Bourgoin-Jallieu, Diémoz, Moidieu-Détourbe, Lieudieu)
- Dans les locaux de votre entreprise ou de votre collectivité

MODALITES ET DELAIS D'ACCES

Modalités d'inscription

- Après signature du devis et de la convention de formation
- Délai d'accès formations intra-entreprise : 1 mois 1/2

Effectif

De 1 à 10 personnes

COLLÈGE - LYCÉE

Saint Jean de Bournay
3 rue Jeanne d'Arc
38440 St Jean de Bournay

FORMATION - CONSEIL

Châbons
13 rue de l'église
38690 Châbons

INITIATIVE - TERRITOIRE

Tél : 04 74 59 79 79
contact@vallonbonnevaux.fr
Déclaration 823804457338 • SIRET 779 490 655 00031



ÉTABLISSEMENT PRIVÉ SOUS CONTRAT AVEC LE MINISTÈRE DE L'AGRICULTURE

www.vallonbonnevaux.fr

Salariés tous secteurs

BUREAUTIQUE MICROSOFT EXCEL INITIATION

METHODES MOBILISEES

Cette formation se fonde essentiellement sur des exercices pratiques.

Si vous souhaitez travailler sur vos documents internes, nous vous demanderons de nous en remettre quelques échantillons en amont de la formation afin d'adapter les objectifs pédagogiques à vos besoins.

MODALITES D'EVALUATION

- Positionnement en début de formation
- Evaluation pratique des acquis en fin de formation
- Attestation de formation

PROFIL DES INTERVENANTS

Formateur/trice en bureautique

CONTENUS DE LA FORMATION

Premiers pas - 3 heures 30

- Prise en main du logiciel, notions essentielles
- Classeurs et feuilles de calcul

Réalisation de tableaux simples - 3 heures 30

- Saisie et mise en forme des données
- Mise en page du document
- Enregistrement et impression des tableaux

Tableaux de calculs et graphiques - 7 heures

- Insérer des calculs simples dans un tableau
- Insérer un graphique
- Les formats préétablis

EVALUATIONS CERTIFICATIVES / SESSION D'EXAMEN

Aucune session d'examen prévue

Salariés tous secteurs BUREAUTIQUE MICROSOFT EXCEL INITIATION

EQUIPEMENTS / ACCES

Saint-Jean de Bournay / Vallon Bonnevaux

- **Matériel et équipements :**

Salles standard équipées d'ordinateur et de vidéoprojecteur

Salle de puériculture avec 8 postes fixes équipés ; salle entretien des locaux et du linge équipée (balais trapèzes, balayage humide, etc.) ; cuisine pédagogique avec 8 postes équipés (cuisinière, four, matériel de cuisson) ; salle informatique.

- **Stationnement / Accès par transports :**

Plusieurs parkings à proximité, le plus proche étant accessible par la rue Jeanne d'Arc.

Transports en commun : lignes régulières Transisère : en provenance de Bourgoin-Jallieu (2090), Villefontaine (VFT02), Vienne (2900), Lyon (2960)

- **Accessibilité des locaux :** Oui partielle

Totalement accessibles : Salle de restauration, Bâtiment plateaux techniques. (Un poste pour les Personnes à Mobilité Réduite prévu par plateau technique), 2 places de stationnements PMR à l'intérieur de l'établissement.

Partiellement accessibles : Salles de formation (à l'étage et en rez-de-chaussée).

Autres : Bandes de guidage au sol pour les personnes déficientes visuelles

- **Restauration** sur place (7,90 euros le repas), plusieurs possibilités de snacking aux alentours
- **Hébergement :** Oui

Châbons / Vallon Bonnevaux

- **Matériel et équipements :**

Salles standard équipées d'ordinateur et de vidéoprojecteur

Salle de puériculture avec 2 postes fixes équipés + 3 postes mobiles ; salle entretien des locaux et du linge équipée (balais trapèzes, balayage humide, etc.) ; cuisine pédagogique avec 8 postes équipés (cuisinière, four, matériel de cuisson) ; salle informatique.

- **Stationnement / Accès par transports :**

Plusieurs parkings à proximité, devant l'établissement. Transports en commun : Gare SNCF à 15 minutes à pieds.

- **Accessibilité P.M.R. des locaux :** Oui partielle

Totalement accessibles : Salle de restauration, Bâtiment plateaux techniques. (Un poste pour les Personnes à Mobilité Réduite prévu par plateau technique), 2 places de stationnements PMR à l'intérieur de l'établissement

Partiellement accessibles : Salles de formation (à l'étage et en rez-de-chaussée).

- **Restauration** sur place (7,90 euros le repas), boulangerie et épicerie au centre village.
- **Hébergement :** Oui

Au sein de votre collectivité ou de votre entreprise



Vous êtes en situation de handicap ?

Vous pouvez avoir besoin d'aménagements spécifiques ou d'une aide adaptée.

Afin de vous accueillir dans les meilleures conditions et de nous assurer que les moyens de la formation peuvent être adaptés à vos besoins spécifiques, Vallon Bonnevaux vous propose de contacter Mme PASSOT, référente H+, au 04 74 59 79 79 ou par mail laurence.passot@cneap.fr

Salariés tous secteurs

BUREAUTIQUE MICROSOFT EXCEL INITIATION

DEBOUCHES APRES LA FORMATION

Suites de parcours possibles / Passerelles

- Les participants souhaitant améliorer davantage leurs compétences pourront suivre des formations de niveau intermédiaire et perfectionnement Excel, ou une formation sur d'autres logiciels de bureautique
- Pour les personnes désireuses de valider officiellement leurs compétences, le certificat TOSA permet de mesurer le niveau de compétences sur une échelle de 1 à 1000 pour chaque module (Excel, Word, PowerPoint, Outlook, programmation)

VBAAccess, Compétences digitales, Photoshop, InDesign, Illustrator, AutoCAD)

Débouchés professionnels

- Aujourd'hui la quasi-totalité des postes nécessite une bonne pratique des outils de bureautique. Les participants de ce module pourront exercer leur activité professionnelle de manière plus autonome.

MODALITES FINANCIERES

- Coût de la formation en cas de prise en charge par l'entreprise : Nous consulter pour une étude de vos besoins.

REFERENCES

% de satisfaction sur les 3 dernières années

	2022-2023	2021-2022	2020-2021
Taux de réussite globaux			
CAP Accompagnant Educatif Petite Enfance	82%	96%	100%
CAPa Jardinier Paysagiste	100%	78%	100%
CAPa Service Aux Personnes / Vente en Espace Rural	85%	100%	90%
Bac Pro Service Aux Personnes et Animation du Territoire	90%	100%	93%
Satisfaction globale Apprenants Formations Continues Courtes	94,4% (653 enquêtes recueillies)	93,4% (744 enquêtes recueillies)	89% (703 enquêtes recueillies)
Employeurs Formation Continue (Satisfaits - Très satisfaits)	95,2% (16 enquêtes recueillies)	92,20% (4 enquêtes recueillies)	80% (30 enquêtes recueillies)

LES + DE LA FORMATION

Engagements et partenariats

Individualisation et personnalisation complètes de cette formation.

Petits groupe, adaptation à vos contraintes.

Possibilité de personnaliser le programme en fonction des besoins concrets de votre entreprise.

 COLLÈGE - LYCÉE

 FORMATION - CONSEIL

 INITIATIVE - TERRITOIRE

Saint Jean de Bournay
3 rue Jeanne d'Arc
38440 St Jean de Bournay

Châbons
13 rue de l'église
38690 Châbons

Tél : 04 74 59 79 79
contact@vallonbonnevaux.fr
Déclaration 823804457338 - SIRET 779 490 655 00031



ÉTABLISSEMENT PRIVÉ SOUS CONTRAT AVEC LE MINISTÈRE DE L'AGRICULTURE

www.vallonbonnevaux.fr