

## 2296 - UTILISATION DE BASE D'EXCEL ET DE WORD

(Groupe de fonction : tous les groupes de fonction)

### DURÉE DE LA FORMATION

Niveau D: 3 jours minimum

### OBJECTIFS SPÉCIFIQUES

#### CONNAISSANCES

Concernant l'utilisation d'Excel

Au terme de la formation, les participants connaissent/savent :

- ce que sont un tableur et une feuille de calcul.

Concernant l'utilisation de Word

Au terme de la formation, les participants connaissent/savent :

- les possibilités offertes par le programme Word.

#### APTITUDES

Concernant l'utilisation d'Excel

Au terme de la formation, les participants peuvent :

- énumérer les éléments constitutifs d'une interface Excel ;

- sélectionner, copier et déplacer les cellules d'une feuille de calcul ;

- utiliser un menu contextuel ;

- élaborer des formules simples ;

- copier des formules ;

- utiliser des listes d'adresses limitées et illimitées ;

- préparer des feuilles de calcul pour l'impression ;

- créer, gérer et combiner des classeurs ;

- créer des graphiques simples ;

- modifier la présentation des graphiques créés.

Concernant l'utilisation de Word

Au terme de la formation, les participants peuvent :

- appliquer les fonctions de base de Word.

### GROUPE CIBLE

Tous les membres du personnel Calog de niveau D

**Conditions d'admission/prérequis pour suivre cette formation :**

Aucun(e)

### PLUS-VALUE DE LA FORMATION

- Employer des collaborateurs capables de créer et gérer des tableaux et des graphiques dans MS Excel à partir de données chiffrées.

- Employer des collaborateurs capables de créer des modèles de lettres et de réaliser un publipostage.

### VALIDATION DU TRANSFERT DE CONNAISSANCES

- *La validation a pour objectif de vérifier si toutes les compétences et connaissances transmises au cours de la formation sont bien assimilées.*
- *La validation peut revêtir différentes formes :*  
*Pour le niveau D :*
  - *des exercices pratiques*
- *Pour participer à la validation, le membre du personnel doit avoir suivi au moins 80 % de la formation.*

