

Excel VBA

Date de mise à jour : 02/10/2018 | Identifiant OffreInfo : 20_F1224695

Information
fournie par :
C2RP Carif-Oref
Hauts-de-France

Certification et éligibilité au compte personnel de formation

TOSA - Code CertifInfo 84517

- Éligibilité CPF : Code 237359 | Début de validité 02/01/2019

Objectifs, programme, validation de la formation

Objectifs

A l'issue de ce cours, le participant est capable d'utiliser les commandes d'Excel qui permettent d'automatiser les principales fonctions du tableur et de développer des applications spécifiques. Très demandé par le Contrôle de Gestion !

Programme de la formation

La certification comporte 11 modules :

- Rédiger des documents sur le logiciel de traitement de texte Word
- Effectuer des calculs et créer des tableaux avec le tableur Excel
- Réaliser des présentations à l'aide du logiciel PowerPoint
- Envoyer et recevoir des messages, gérer ses contacts et son emploi du temps à l'aide du logiciel Outlook
- Programmer en Visual Basic sur le logiciel Excel
- Utiliser et programmer le logiciel de base de données Access
- Traiter et retoucher des images et des photographies, publier en ligne et imprimer avec le logiciel Photoshop.
- Créer et mettre en forme des contenus destinés à toute forme de publication (affiches,

magazine, brochures) avec le logiciel InDesign.

- Créer des formes et des images vectorielles avec le logiciel Illustrator.
- Créer des dessins techniques pluridisciplinaires, en 2D ou 3D, avec le logiciel AutoCAD.
- Utiliser un ordinateur, ses périphériques et les terminaux digitaux. Interagir avec le système d'exploitation des ordinateurs et lancer les principaux logiciels. Naviguer sur internet et faire des recherches sur internet. Envoyer des mails, gérer des contacts dans un client riche ou web de messagerie. Animer son profil sur un réseau social professionnel ou privé. Protéger son ordinateur contre les virus. Protéger son identité sur internet.

Validation et sanction

Habilitation

Type de formation

Certification

Niveau de sortie

Métiers visés

Code Rome

- M1607 : Secrétariat

Durée, rythme, financement

Modalités pédagogiques

Durée

21 heures en centre, 21 heures hebdomadaires

Conventionnement : Non

Financier(s)

Autre

Conditions d'accès

Public(s)

Tout public

Modalités de recrutement et d'admission

Il est indispensable de bien maîtriser Excel

Niveau d'entrée : Information non communiquée

Conditions spécifiques et prérequis

Maîtrise d'Excel

Modalités d'accès

Lieu de réalisation de l'action

formation entièrement présentielle

Adresse

25 avenue Saint Maur

59110 - La Madeleine

Responsable : SARL EVOLUTION NORD

Téléphone fixe : 03-28-38-12-30

Contacteur l'organisme

Contacts

Contact sur la formation

25 avenue Saint Maur

59110 - La Madeleine

Responsable : Charles TREFFEL

Téléphone fixe : 03-28-38-12-30

fax : 03-28-38-12-31

Site web : <http://www.evolution-nord.com>

Contacteur l'organisme

Contacteur l'organisme formateur

SARL EVOLUTION NORD

SIRET: 42883375000014

59110 La Madeleine

Responsable :

Téléphone fixe : 03-28-38-12-30

Site web : <http://www.evolution-nord.com>

Contacteur l'organisme

Période prévisibles de déroulement des sessions

du 11/12/2019 au 18/12/2019

débutant le : 11/12/2019

Adresse d'inscription

25 avenue Saint Maur

59110 - La Madeleine

Etat du recrutement : Information non disponible

Modalités : Entrées / Sorties à dates fixes du 09/10/2019 au 17/10/2019

débutant le : 09/10/2019

Adresse d'inscription

25 avenue Saint Maur

59110 - La Madeleine

Etat du recrutement : Information non disponible

Modalités : Entrées / Sorties à dates fixes

Organisme responsable

SARL EVOLUTION NORD

SIRET : 42883375000014

Adresse

25 avenue Saint Maur

59110 - La Madeleine

Téléphone fixe : 03-28-38-12-30

Contactez l'organisme