



## PRODUIRE DES DOCUMENTS EN UTILISANT UN TABLEUR

### OBJECTIFS

- Créer des documents numériques pour faire face à une situation.
- Utiliser des périphériques (imprimante, clé USB,...).

### CONTENU

- La saisie de données dans un tableur.
- La réalisation de calculs simples : (notes de frais, statistiques, facture, devis, bulletin de commande...)
- La mise en forme de tableau.
- L'insertion de graphiques simples.
- La mise en page du document (en-têtes et pieds de page, en-tête).
- L'utilisation d'un périphérique.

### PRÉ-REQUIS

- Connaissance de base de l'ordinateur, - Utilisation le clavier et la souris

### PUBLIC

Tout public

### DURÉE INDICATIVE

de 14 à 35 heures

### DÉLAI D'ACCÈS

Entrées et Sorties Permanentes

### TARIF

900 € coût maximum de la formation.

Nous consulter pour un parcours personnalisé, sur mesure.

### FINANCEMENT

Financement individuel  
Fonds publics, France Travail ou Région, sous réserve d'éligibilité  
Plan de développement des compétences

### MODALITÉ D'ADMISSION

Après entretien  
Après test

### MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

Formation individualisée accompagnée

### MODALITÉ ENTRÉE SORTIE PERMANENTE DISPONIBLE

Oui

### SERVICE VALIDEUR

Le Greta délivre une attestation des acquis

### VALIDATION

Attestation de fin de formation

**MODALITÉS D'ÉVALUATION**

Dispositif d'appréciation des résultats prévu par le Greta

**ACCESSIBILITÉ**

Un référent handicap est disponible pour étudier les conditions d'accès à la formation.

**A NOTER**



**NOS RÉSULTATS POUR L'ANNÉE 2022**

**TAUX DE RÉUSSITE**

**ÉVALUATION DU SERVICE FORMATION GÉNÉRALE**

86% de taux de réussite

**Contacts**

**Taux de satisfaction**

Atelier Formation Générale 80% satisfaits

75 BIS Avenue Rhin et Danube,

38100 Grenoble

**TAUX DE RETOUR A L'EMPLOI**

VAUDOIN Anne-Laure

56% après 3 mois

Mise à jour le 17 Février 2023