



---

## COURS À TEMPS PARTIEL – Hiver 2017

CFP de Limoilou  
2050, 8e Avenue  
Québec (Québec) G1J 3P1  
TÉLÉPHONE : 418 686-4040, poste 7304  
TÉLÉCOPIEUR : 418 525-8724  
[www.cscapitale.qc.ca/cfplimoilou](http://www.cscapitale.qc.ca/cfplimoilou)

### Clientèles admissibles :

- Travailleurs et travailleuses en emploi (moyenne de 15 heures et plus par semaine), **excluant** les étudiants à temps plein, les travailleurs des ministères et organismes du gouvernement du Québec dont le personnel est nommé ou rémunéré en vertu de la Loi sur la fonction publique du Québec, et le personnel des ministères et organismes du gouvernement fédéral, les municipalités, et les clients de la CSST.
- Travailleurs et travailleuses autonomes (moyenne de 15 heures et plus par semaine).
- Travailleurs et travailleuses saisonniers en **arrêt de travail** et qui **possèdent un lien d'emploi**.

### **EXCEL 2013 – fonctions de base et intermédiaires**

Durée : 30 heures                      Horaire : les mardis + 1 mercredi de 18 h 20 à 21 h 40

Début : 31 janvier 2017                      Fin : 29 mars 2017                      Coût : 30 \$+tx

Nombre de participants : min. 10 et max. 15

Objectif : Utiliser les fonctions de base et intermédiaires du tableur Excel 2013.

Préalable : Connaissance de base de Windows.

Contenu : Création, modification et impression d'une feuille de calcul; copie et déplacement de données; mise en forme de la feuille de calcul; fonctions statistiques et temporelles; création de formules; fonction « si »; multi feuilles; tri des données; utilisation des filtres; graphiques.

Méthodologie : Alternance entre théorie et exercices pratiques.