



**Promotion Spéciale
Entreprises & Particuliers**

50% de réduction



**Dirigeants, cadres et personnels d'entreprises et d'administrations,
vous devez saisir cette opportunité de formation indispensable
pour se perfectionner, afin de monter en compétence et de
gagner en efficacité professionnelle dans votre domaine**

■ Formation Excel perfectionnement:

Durée: 2 mois ~~220 000 Fcfa~~ 90 000 Fcfa
soit : 45 000 / mois

Maîtriser les fonctions avancées sous Excel

Une entreprise ou une Administration disposant d'employés maîtrisant parfaitement Excel dans tous les services ; (Finance, Commercial, Ressources humaines, technique, Force de vente, Marketing etc) gagne tout d'abord en productivité. En effet, les mauvaises manipulations ou lacunes concernant un logiciel comme Excel sont les causes de mauvaises qualités de travail et d'un rendement médiocre.

Le second avantage qu'a une entreprise à ce que ses employés fassent une utilisation parfaite d'Excel réside dans l'efficacité et la précision des résultats obtenus.

■ Académie Microsoft PRO+

Durée: 2 mois ~~120 000 Fcfa~~ 60 000 Fcfa
soit : 30 000 / mois

Dirigeants, Cadres, Agents, Professions Liberales, demandeurs d'emplois que vous soyez dans le domaine financier, commercial, des Ressources Humaines, etc . . . votre efficacité professionnelle est étroitement lié à votre perfectionnement dans les logiciels incontournables Microsoft : **Excel, Word, Powerpoint, Outils Collaboratifs** gage votre compétence.

Optez pour **les formations Academie Microsoft PRO+** pour acquérir les compétences opérationnelles et réussir votre vie professionnelle

www.cpfafrica.com



La perfection dans la formation



Durée: 2 mois

■ Académie Microsoft PRO+

Formation Complète

~~120 000 Fcfa~~
60 000 Fcfa



ACADEMIE Microsoft PRO+

Référence : CPF13

Durée: 2 Mois

Tarif : 120 000 Fcfa/Pers

Formation:en présentiel

Lieu de la formation :

Site de Brazzaville

info@cpfafrica.com

Tél : 00 242 06 821 79 79

www.cpfafrica.com

La maîtrise de Microsoft office est un indispensable pour les entreprises . le traitement de texte sur Word, l'utilisation d'Excel ou Powerpoint est primordiale pour tous. La suite Microsoft office intègre plusieurs logiciel qui améliorent la qualité du travail de la secrétaire, aux Directeurs en passant par les cadres et les agents primordial pour la qualité et la performance de l'entreprises; les administrations et les institutions..

Indispensable pour tous les travailleurs, la formation **Académie Microsoft PRO+** permettra de montée en compétences. Ainsi, elles s'adressent à un public aussi bien débutant qu'aux utilisateurs avancés ou experts.

Durant votre formation, vous allez apprendre à maîtriser les logiciels et outils de bureautique dont vous avez besoin dans votre quotidien professionnel. Les formateurs certifiés veilleront à ce que les apprenants puissent maîtriser rapidement leurs nouvelles compétences grâce à un apport avant tout pratique.

CPF offre des Services aux entreprises:

- Analyse vos besoins de formation;
- Réalise des bilans de compétences pour vos employés;
- Élabore des plans de formation personnalisée selon vos besoins;
- Structure le transfert de compétences entre employés;
- Développe du contenu de formation;
- Reconnaît officiellement les acquis et les compétences des employés expérimentés;
- Propose des formations visant le développement des compétences des employés.

Programme L'environnement sur Microsoft

- Initiation à l'informatique (windows, word, Excel, Email, Internet)
- Taper rapidement sur le clavier
- Maîtriser tous les raccourcis
- Maîtriser la suite Microsoft office
- tout sur Traitement de texte avec **word**:
Création de rapport, de projets ou de suivie de travaux
- Débuter avec **Excel**.
- Faire une présentation avec **powerpoint**
- Utilisation de messagerie professionnel avec **outlook**

But de la formation

La formation bureautique informatique vise toute personne intéressée par l'informatique, la bureautique et désirant apprendre à travailler sur un ordinateur même sans aucun niveau d'étude. La formation Académie Microsoft permet à ceux qui la préparent d'apprendre à se servir des différents logiciels de bureautique de la suite office sur un ordinateur. Nous vous proposons une formation complète, adaptée à votre niveau, animée par un formateur certifié, une formation qui s'appuie sur de nombreux exercices pratiques et qui vous permettra de travailler en toute autonomie.

Public & prérequis

Public cible

Tout public souhaitant se perfectionner

- Apports théoriques et pratiques
- Exercices pratiques



Excel, le logiciel indispensable pour vous et votre entreprise

Durée: 2 mois

Formation Excel perfectionnement : Maîtriser les fonctions avancées sous Excel

Formation Complète

~~200 000 Fcfa~~
99 000 Fcfa



Perfectionnement EXCEL

Référence : CPF14

Durée: 2 Mois

Tarif : 200 000 Fcfa/Pers

Formation:en présentiel

Lieu de la formation :

site de Brazzaville

info@cpfafrica.com

Tél : 00 242 06 821 79 79

www.cpfafrica.com

CPF conseille et accompagne les entreprises dans le perfectionnement de leur première ressource: le capital humain. Nous stimulons le développement personnel et professionnel via nos formations de pointe dans nombreux domaines sur 20 thématiques clés;

Commercial, Digital, Informatique, Finance, Bureautique, Hygiène, Marketing, Fiscalité, Gestion de projets, Management, Innovation, Relation clients, Lean Management, secrétariat, sont quelques-unes de nos thématiques clés parfaitement en phase avec les besoins des entreprises.

Une entreprise ou une Administration disposant d'employés maîtrisant parfaitement Excel dans tous les services ; Finance, Commercial, Ressources humaines, technique, Force de vente, Marketing, secrétariat etc gagne tout d'abord en productivité. En effet, les mauvaises manipulations ou lacunes concernant un logiciel comme Excel sont les causes de mauvais qualité de travail et un rendement médiocre.

Le second avantage qu'a une entreprise à ce que ses employés fassent une utilisation parfaite d'Excel réside dans l'efficacité et la précision des résultats obtenus. Avec Excel, une société peut donc dresser facilement de nombreux tableaux et graphiques. Ceux-ci lui permettent d'avoir une visualisation de données chiffrées.

Vous pouvez donc aisément analyser les données et faire des projections à partir de celles-ci. Et la prise de décisions dans ce cas est donc plus aisée. Une entreprise qui à travers ses employés fait un usage optimal de Microsoft Excel améliore ses relations avec ses partenaires. Cela lui permet d'envoyer des tableaux Excel assez clairs et faciles à exploiter.

Pour les entreprises, la maîtrise d'Excel sera très utile pour dresser des tableaux contenant des prévisions financières, des budgets, des analyses financières, des tableaux de bord commerciales, les ressources humaines et plus encore.... Pour les entrepreneurs l'utilisation de Microsoft Excel permet de gérer des données relatives à son commerce ou son activité par exemple. Il peut servir à gérer les stocks, la comptabilité, à établir une facture... Excel offre une multitude d'opportunités. Il suffit juste d'être bien formé et de maîtriser le logiciel parfaitement.

Objectifs pédagogiques

- Maîtriser les fonctions avancées et les fonctions utilisées au quotidien sur Excel
- Développer des tableaux croisés dynamiques efficaces
- Appréhender la manipulation des données et le partage des données

Programme

L'environnement sur Excel

- Rappel sur le nouveau ruban
- Les nouveautés graphiques. Cartes intégrées et planisphère
- Enregistrer un classeur
- Rappel sur les différents types de classeur. Les options d'affichage du Ruban

Consolidation et calculs multifeuilles

- Consolidation simple et par famille de produits
- Calculs multi-feuille. Calculs 3D





Eric CABRILLAC DG Point SYS CPF

Les formations dans les Technologies de pointe avec l'Expertise de Point SYS France notamment en:
- Robotique,
- Intelligence artificielle
- Sécurité informatique

Axées sur la pratique opérationnelle, la montée en compétences et la performance collective, nos formations permettent de relever les défis posés par l'accélération technologique et les mutations permanentes du monde du travail. Nous répondons à nos clients par une approche distinctive de qualité, insufflée par notre sens de l'innovation pédagogique et d'adaptabilité aux besoins de nos clients.

Chez CPF, chaque mission, chaque formation, chaque service offert, intègre l'ensemble de l'entreprise. Nous formons en utilisant des outils adaptés et innovants pour capter l'attention et assurer la participation de chacun dans une optique d'atteinte des objectifs fixés, et permettre une mise en application immédiate dans l'entreprise.

Manipulation des données sur Excel

- La conversion et le remplissage automatique
- Les tris par couleur
- Les filtres textuels, chronologiques, date
- Le mode tableau et la ligne des totaux
- Le nouveau format des calculs par nom de colonne

Base de données et tableaux croisés dynamiques

- Rappels sur les contraintes d'une base de données
- Origine d'une base de données dans Excel 2016
- Utilisation du modèle d'accès aux données quand les données sont éparpillées
- Manipulation des tableaux croisés dynamiques
- Les champs
- Les calculs dans les TCD
- Regroupement des données par fourchette
- Insertion d'un segment et d'une chronologie pour mieux filtrer les données.

Les graphiques

- Les nouveautés dans Excel
- Les cartes liées à des valeurs

Public & prérequis

Public cible

Tout public souhaitant se perfectionner sur Excel

Pré-requis

Il est recommandé d'avoir un niveau sur Excel pour suivre la formation Excel perfectionnement

Méthodes pédagogiques

Test de positionnement en amont de la formation permettant d'évaluer le niveau des apprenants et d'adapter le programme

- Apports théoriques et pratiques
- Exercices pratiques sur poste informatique (90% de la formation)
- Support de cours formation Excel niveau perfectionnement sous forme de mémo

Évaluation des acquis en fin de formation





Dirigeants, cadres et personnels d'entreprises et d'administrations, vous devez saisir cette opportunité de formation indispensable pour se perfectionner, afin de monter en compétence et de gagner en efficacité professionnelle dans votre domaine



Bulletin d'Inscription

BON DE COMMANDE

Notre Société, ci-dessous identifiée, s'inscrit aux formations promotionnelles du CPF

Raison sociale :

Adresse : _____

Téléphone : _____ Fax : _____

Signataire (contact): ..Mme .. Mlle .. M.

Nom : _____ Prénom : _____

Fonction : _____ e-mail : _____

Tél. direct : _____ Portable : _____ Fax direct : _____

Cochez la formule de participation de votre choix

ACADEMIE MICROSOFT PRO+: Pour cela, nous versons la somme de **120 000 Fcfa**
30 000 Fcfa / mois par participant x 2 mois = **60. 000 Fcfa**

Nbres Participants.....x 60 000 Fcfa TOTAL :.....

EXCEL PERFECTIONNEMENT: Pour cela, nous versons la somme de **200 000 Fcfa/P**
45 000 Fcfa / mois par participant x 2 mois = **90. 000 Fcfa**

Nbres Participants..... x 90000 Fcfa TOTAL :.....

Total :

Procédures et Modes de règlements

Merci de nous retourner ce bulletin D'inscription dûment complété accompagné de votre règlement à l'ordre de CPF à l'adresse suivante :

**Brazzaville : CPF, Immeuble INGOBA 2^{ème} Etage
Boulevard Denis Sassou Nguesso Centre-ville
Tél : 06 821 79 79
E-mail : info@cpfafrica.com**

*Cachet de l'Entreprise
Signature*

Nom du signataire _____
(en lettres capitales)

Société/Organisme _____ date _____