

Géraldine Miquelot – Art boulot EI

7 rue Pinel

93200 Saint-Denis

06 77 06 64 75

hello@geraldinemiquelot.fr

SIRET : 79748847500030

Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 11930952093 auprès du préfet de région d'Île-de-France

PROGRAMME DE FORMATION COLLECTIVE

Utiliser et paramétrer les fonctions de base d'un tableur (Excel, Google Sheet)

Table des matières

Durée de la formation.....	1
Profil des stagiaires / domaines des compétences abordées.....	1
Prérequis.....	2
Matériel nécessaire.....	2
Objectifs pédagogiques.....	2
Contenu de la formation.....	2
Organisation de la formation.....	3
Support pédagogique et technique - dont messagerie.....	3
Encadrement pédagogique.....	3
Calendrier.....	3
Dispositif de suivi de l'exécution et de l'évaluation de la formation.....	3
Accessibilité de la formation.....	3

Durée de la formation

- 8 heures : - 5 séances en live d'une heure chacune, réparties sur 15 jours
 - 3h de travail en autonomie, entre les séances en live

Profil des stagiaires / domaines des compétences abordées

- Usage des outils abordés dans la formation, prévu ou en cours : tableur sur Excel ou sur Google Sheet
- Aucune durée d'expérience n'est demandée.

Prérequis

Aucun prérequis n'est demandé pour cette formation

Matériel nécessaire

- un ordinateur
- connexion à Internet
- un compte Google pour accéder à Google Sheet, ou le logiciel Microsoft Excel

Objectifs pédagogiques

- Comprendre l'environnement de travail sur tableur
- Lire et utiliser un classeur utilisant des formules simples
- Utiliser les raccourcis et les fonctions de base
- Comprendre les trucs qui ressemblent à des bugs
- Créer et paramétrer son propre classeur pour la gestion et le suivi de budget.

Contenu de la formation

Module 1 : FAQ "bugs" sur la création d'un tableur et découverte de l'outil

- Environnement de travail : lexique de l'outil, menus
- Manipulation : les différents pointeurs de la souris et leur utilisation
- Raccourcis claviers et menus secondaires

Module 2 : FAQ "bugs" sur un tableur paramétré par d'autres personnes

- Lecture d'un tableur existant : repérer les paramètres d'affichage, les formules, les mises en forme spéciales

Module 3 : Modifier un tableur paramétré par d'autres personnes

- Bonnes pratiques et précautions à prendre en cas de modification
- Saisie et vérification de données : les bases

Module 4 : Création et utilisation d'un tableur en vue de la gestion de budget (1/2)

- Définir l'objectif du document, la source des données, leur destination
- Traduire les objectifs du document dans la création du tableur
- Créer les systèmes simples de vérification des données

Module 5 : Création et utilisation d'un tableur en vue de la gestion de budget (2/2)

- Saisie et vérification de données
- Paramétrage et utilisation des synthèses

Organisation de la formation

Support pédagogique et technique - dont messagerie

- Sessions en live à distance en visioconférence
- Accès aux replays durant la formation
- Documents de démonstration et d'exercices
- Exercices pratiques
- Support pédagogique (par messagerie entre les séances)

Encadrement pédagogique

Géraldine Miquelot, 15 ans d'expérience en gestion de projet dans l'art contemporain, formatrice et consultante indépendante

Calendrier

Le calendrier est précisé dans le contrat ou la convention de formation le cas échéant.

Dispositif de suivi de l'exécution et de l'évaluation de la formation

- Rendez-vous en visio-conférence
- Supports en pdf
- Assistance technique
- Support pédagogique, hors sessions en direct, par messagerie (délai de réponse moyen : 48h)
- Exercices pratiques en ligne
- Questionnaire d'évaluation et d'autoévaluation à l'issue de la formation
- Remise d'une attestation de suivi en fin de formation.

Accessibilité de la formation

Pour des besoins d'accessibilité, les modalités d'organisation de la formation peuvent être aménagés sur demande, par email à hello@geraldinemiquelot.fr.