Démarrer sur tableur

Programme générique en date du 11 septembre 2024. Il peut être adapté à vos besoins.

Présentation générale

L'utilisation de tableur est très répandue dans la gestion de projet. Suivi de budget, gestion de contacts, listes diverses destinées aux parties prenantes, répartition et avancement des tâches, rétroplannings, publipostage… cet outil multi-usage est devenu incontournable !

Cette formation aborde le tableur de différents logiciels (Excel, Google Sheets, LibreOffice) depuis ses bases, pour appréhender la logique interne du programme, s'approprier ses bonnes pratiques et ses fonctionnalités les plus courantes afin de créer ses propres tableaux.

Pré-requis

Aucun prérequis technique n'est demandé pour cette formation.

En revanche il est nécessaire d'avoir prévu un usage du tableur pour profiter pleinement de la formation.

Objectifs généraux

Intégrer la logique générale du tableur, ses bonnes pratiques et ses fonctionnalités les plus courantes afin de créer son propre outil de suivi selon ses besoins.

Objectifs opérationnels, pédagogiques, évaluables

- Investir l'environnement de travail sur tableur
- Analyser un classeur créé par d'autres personnes
- Manipuler ses fonctionnalités de base, les modifier et les compléter
- Créer et paramétrer son propre classeur pour la gestion de projet simple.

Public concerné

- Toute personne utilisant, ou sur le point d'utiliser, un tableur dans son travail ou dans sa vie personnelle
- Toute personne débutant dans l'usage d'un tableur : n'ayant jamais utilisé un logiciel de tableur, ou avec l'envie de solidifier ses bases

Modalités d'inscription et délai d'accès

La formation est accessible à la demande, en intra-entreprise et pour tout groupe de 3 à 5 personnes déjà constitué.

Compter au minimum deux semaines entre la contractualisation et le début de la formation.

Méthodes mobilisées

- Documents de démonstration et d'exercices
- Exercices pratiques avec itérations d'après une démonstration
- Démonstration guidée par les stagiaires
- Support pédagogique par messagerie entre les séances, le cas échéant

La formation est accessible en visio-conférence ou en présentiel.

Ressources pédagogiques

Les stagiaires gardent tous les fichiers sur tableur créés et modifiés durant la session de formation.

Sous conditions, un mémo en pdf peut être transmis aux participant·es à l'issue de la session.

Modalités d'organisation

La formation se déroule sur une durée de 7h.

Elle peut être organisée en une ou deux journées en présentiel, et en 2 à 4 séances en visio-conférence.

Matériel pédagogique

Chaque stagiaire doit être muni·e d'un ordinateur (non fourni) avec accès à un logiciel de tableur, **au choix** :

- Excel de Microsoft
- un compte Microsoft pour l'accès à Excel en ligne
- un compte Google pour l'accès à Google Sheet en ligne
- LibreOffice
- OpenOffice

Dans le cas d'une session en visio-conférence, une bonne connexion à Internet est indispensable, ainsi qu'une caméra et un micro. Les autorisations pour le partage d'écran doivent être vérifiées par les stagiaires en amont de la session.

Modalités d'évaluation

- Entretien préalable avec les stagiaires pour estimer leurs attentes et adaptation à la formation
- Exercices pratiques d'après des "problèmes" posés à l'issue des démonstrations
- Questionnaire d'entrée et de sortie pour évaluer la montée en compétences sur les contenus de la formation
- Questionnaire de satisfaction à l'issue de la session

Accessibilité des personnes en situation de handicap

L'accessibilité d'un organisme de formation doit répondre au principe d'égalité de traitement vis-à-vis des personnes en situation de handicap, établi par la loi Handicap du 11 février 2005.

Programme de formation

Accès aux formations
À chaque personne son projet de formation adapté à ses besoins spécifiques.

Nos formations et les locaux dans lesquels elles se déroulent sont accessibles à toutes et tous.

En cas de besoin spécifique, n'hésitez pas à contacter la référente handicap de Coopaname : Carine Julien / of@coopaname.coop.

Tarif indicatif

Tarif pour un groupe d'une même structure
1875,02 € HT (2250,02 € TTC) Soit 267,86 € HT (321,43 € TTC) de l'heure

Durée

7 heures

Intervenant(e)



Son CV
https://formation.coopaname.coop/wp-content/uploads/user_doc/geraldine-miquelot/Miquelot_CV_formateurice.pdf

Géraldin MIQUELOT

Formation professionnelle sur tableur – Conseil en optimisation d'outils de gestion – Animation d'ateliers organisation et modèle économique

Géraldine Miquelot est facilitatrice, consultante et formatrice dans la culture. Après 15 ans d'expérience en musées et en centres d'art contemporain, elle fonde Art boulot pour accompagner consœurs et confrères dans leur quotidien : formation et conseil en gestion de projet, coopération et communication interne, facilitation en intelligence collective.

Sur ses réseaux et sur son blog, elle partage des infos sur l'actualité institutionnelle dans un langage accessible, ainsi que des astuces professionnelles destinées au secteur culturel.

Ses principes : la bienveillance en toute occasion, la confiance en l'intelligence collective et les intérêts partagés des personnes présentes, et une transmission incarnée, active et intégrée, des connaissances et des compétences. Cela passe par des ateliers pour 3 à 15 personnes, convoquant des formats ludiques et actifs tels que jeux de rôles, interviews croisées, brainstormings guidé, ou tout autre trame libérant la créativité.

Depuis 4 ans, Art boulot a collaboré avec diverses structures culturelles, institutions, associations de soutien aux artistes, incubateurs d'entreprises, organismes de formation et agences privées.

Ses réalisations

Depuis 2021 : + 40 personnes formées sur l'utilisation de tableur en gestion de projet culturel

+ 80 personnes initiées lors d'ateliers d'initiation ou de cours en e-learning

+ 5 structures accompagnées en formation professionnelle et en conseil

100% de mes stagiaires recommandent mes formations et accompagnements

Formation professionnelle : Mécènes du Sud ; amac ; Curry Vavart ; Institut des Cultures d'Islam ; Eva Albarran and co ; maze

Ateliers d'initiation : AC//RA ; Artagon

Accompagnement de projet professionnelle : La Petite ; Willa

Contenus

1. Investir l'environnement de travail sur tableur
2. Manipuler les fonctions les plus communes
3. Interpréter et s'approprier un tableau créé par d'autres personnes sur tableur
4. Créer et utiliser un tableur en vue de la gestion d'un budget simple
5. Respecter les précautions et bonnes pratiques pour la collaboration sur tableur