

Booster ses tableurs

Programme générique en date du 4 septembre 2025. Il peut être adapté à vos besoins.

Présentation générale	<p>L'utilisation de tableur est très répandue dans la gestion de projet. Suivi de budget, gestion de contacts, rétroplannings... cet outil multi-usage est devenu incontournable !</p> <p>Cette formation aborde le tableur de différents logiciels (Excel, Google Sheets, LibreOffice) à partir des fichiers des participant-es et/ou de modèles génériques. Il s'agira d'explorer les fonctionnalités avancées et les bonnes pratiques qui permettent de gagner du temps, de la précision et au final, un peu de fun dans la création et l'utilisation de ses outils sur tableur.</p>
Pré-requis	<p>Connaître l'environnement de base du tableur, le principe de fonctions simples comme la somme.</p> <p>Il est nécessaire d'avoir au moins un exemple de tableau à faire ou à améliorer sur tableur pour profiter pleinement de la formation.</p>
Objectifs généraux	<p>Appliquer les fonctions courantes d'un tableur dans la gestion de projet artistique et culturel.</p> <p>Appliquer les vérifications de base pour comprendre et utiliser un fichier créé par d'autres personnes.</p> <p>Créer, utiliser et améliorer ses propres outils de suivi sur tableur.</p>
Objectifs opérationnels, pédagogiques, évaluable	<p>Anticiper l'extraction de bilans</p> <p>Vérifier les données saisies en temps réel</p> <p>Simplifier la collaboration sur des fichiers partagés</p> <p>Automatiser des calculs</p> <p>Faciliter la valorisation visuelle de données clefs</p> <p>Améliorer le confort d'utilisation de ses fichiers</p>
Public concerné	<p>Cette formation s'adresse à toute personne qui :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Utilise des outils sur tableur avec Google Sheets, Excel ou Libreoffice - A un usage quotidien (ou quasi) du tableur pour du suivi de projet culture - A au moins 3 mois d'expérience sur tableur.
Modalités d'inscription et délai d'accès	<p>La formation est accessible à la demande, en intra-entreprise et pour tout groupe de 3 à 5 personnes. Compter au minimum deux semaines entre la contractualisation et le début de la formation (hors délai de traitement par l'OPCO le cas échéant)</p>
Méthodes mobilisées	<ul style="list-style-type: none"> - Démonstration - Exercices pratiques - Partage de pratiques entre les participant-es - Résolution collective de problèmes - Support pédagogique par messagerie entre les séances - Matériel utilisé : postes du-de la stagiaire, ou de l'entreprise commanditaire
Ressources pédagogiques	<ul style="list-style-type: none"> - Fichiers "école" (modèles génériques) fournis par la formatrice - Copies de fichiers utilisés par les participants à leur poste (débarrassés de toute information sensible le cas échéant)
Modalités d'organisation	<p>La formation a lieu aux dates et horaires indiqués dans le contrat ou la convention. Elle peut être répartie sur des journées ou des demi-journées, consécutives ou non.</p> <p>Le lieu de la formation peut être :</p> <ul style="list-style-type: none"> • en ligne, par visioconférence • dans les locaux du-de la stagiaire, ou de l'entreprise commanditaire <p>Cela est précisé dans le contrat ou la convention.</p>
Matériel pédagogique	<ul style="list-style-type: none"> - un ordinateur personnel - une connexion à Internet le cas échéant

- l'un de ces programmes, au choix :

- un compte Google pour accéder à Google Sheets
- le programme Microsoft Excel installé sur son ordinateur
- un accès à Microsoft Excel en ligne
- le programme LibreOffice installé sur son ordinateur

Modalités d'évaluation

- Questionnaire d'autoévaluation à l'entrée
- Exercices pratiques réalisés par les stagiaires
- Questionnaire d'évaluation à l'issue de la formation

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.

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

910 € HT (1092 € TTC)

65 € HT (78 € TTC) de l'heure

Tarif inter-entreprises par stagiaire. Contactez-nous pour un tarif de groupe

Durée

14 heures

Intervenant(e)



Son CV

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

Géraldine MIQUELOT

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

Géraldine Miquelot est formatrice, 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 guidés, 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

Fonctionnalités transversales du tableur

Bonnes pratiques (visuelles, de gestion de fichiers)

Vérifications et précautions à respecter

Options d'affichage, formats, raccourcis, tris et filtres

Compléter, automatiser, vérifier et corriger une saisie de données

Recherche verticale, validation des données, copie partielle de cellules, automatisations de remplissage

Fonctionnalités spécifiques au suivi et à la communication de données

Bonnes pratiques pour le confort visuel

Graphiques

Mise en relief automatique de données clefs

Tableaux croisés dynamiques

Repair café de fichiers sur tableur

Partage de questions sur des fichiers existants

Résolutions collectives de problèmes

Améliorations de fichiers existants en convoquant les acquis de la formation