Suivi de projet culturel sur tableur

Programme générique en date du 20 juillet 2026. Il peut être adapté à vos besoins.

Présentation générale

L'utilisation de tableur est très répandue dans la gestion de projet culturel. Suivi de budget, gestion de contacts, rétroplannings… cet outil multi-usage est devenu incontournable !
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 courantes 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.

Pré-requis

Connaître l'environnement de base du tableur, le principe de fonctions simples comme la somme ou le calcul de pourcentage.
Il est nécessaire d'avoir au moins un exemple de tableau à faire ou à améliorer sur tableur pour profiter pleinement de la formation.

Objectifs généraux

- Appliquer les fonctions courantes du tableur dans ses fichiers de gestion de projet culturel ;
- Appliquer les vérifications de base pour sécuriser la collaboration sur un même fichier sur tableur ;
- Importer et exporter ses données pour leur utilisation depuis et vers d'autres plateformes.

Objectifs opérationnels, pédagogiques, évaluables

- Anticiper l'extraction de données et de bilans
- Vérifier les données saisies en temps réel
- Simplifier la collaboration sur des fichiers partagés
- Automatiser des calculs
- Faciliter la valorisation visuelle de données clefs
- Améliorer le confort d'utilisation de ses fichiers

Public concerné

Cette formation s'adresse à toute personne qui :
- 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

La formation est accessible à la demande, en intra-entreprise et pour tout groupe de 3 à 5 personnes. Compter au minimum trois semaines entre la contractualisation et le début de la formation (hors délai de traitement par l'OPCO le cas échéant)

Méthodes mobilisées

- Démonstration sur des fichiers types ou des documents partagés par les stagiaires (débarrassés de toute information sensible le cas échéant)
- 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

- Fichiers types (dits "école") 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

La formation a lieu aux dates et horaires indiqués dans le contrat ou la convention. Elle peut être répartie en 4 séances de 2h15, consécutives ou non.

Le lieu de la formation peut être :

- en ligne, par visioconférence
- dans les locaux du·de la stagiaire, ou de l'entreprise commanditaire

Cela est précisé dans le contrat ou la convention.

Matériel pédagogique

- 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
- Un second écran est fortement conseillé dans le cas d'une formation suivie en visoconférence

Modalités d'évaluation

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

Programme de 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	**Tarif par stagiaire** 675 € HT (810 € TTC) Soit 75 € HT (90 € TTC) de l'heure
Durée	9 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

Suivi d'adhérent·es

Saisie de données écrites et chiffrées spécifiques ; Bonnes pratiques de confort visuel ; Synthèses qualitatives et quantitatives ; Imports et exports depuis et vers d'autres bases de données

Rétroplanning

Logique des dates sur tableur et création de calendrier ; Visualisation graphique des données ; Adaptation des données en cours de projet

Budget

Catégorisation dynamique et plurielle des flux ; Bonnes pratiques de validation et vérification des données ; Visualisation d'alertes et de synthèses

Suivi de projet

Création et utilisation d'indicateurs qualitatifs et quantitatifs ; Création de tableau de bord ; Bonnes pratiques pour la collaboration sur un même fichier