



FILAGE
-coopérative-

FORMATION PROFESSIONNELLE CONTINUE

OPTIMISER L'UTILISATION D'EXCEL POUR LE SECTEUR CULTUREL

**FORMATION INTRA
2 JOURS / 14H**

Par Nora AMARI, formatrice consultante - bureautique, internet et communication -
NUMERIQUE ASSISTANCE

Objectifs de la formation

A l'issue de cette formation, les participants seront en mesure de :

- Utiliser les bases indispensables à la maîtrise d'Excel
- Optimiser leurs pratiques du logiciel Excel (sur la création de tableaux simples, de formules de calculs, de bases de données...
- Utiliser dans leur travail au quotidien les automatismes et astuces afin de gagner en efficacité
- Mettre en place des outils simples, adaptés à leur besoin et à la réalité de leur mission concernant la budgétisation, la facturation, le suivi de tournée, le suivi administratif etc.

Profils concernés et pré-requis

Cette formation s'adresse à toute personne connaissant les bases d'Excel, l'utilisant quotidiennement et souhaitant acquérir le savoir nécessaire pour faciliter leur travail et gagner en efficacité. Elle s'adresse plus particulièrement aux personnes chargées d'administration, de production ou de diffusion s'occupant de la gestion financière d'une structure ou d'un projet culturel dans le secteur du spectacle vivant.

Contenu de la formation

Il pourra être adapté en fonction de la composition du groupe...

Optimiser son usage d'Excel

Trucs et astuces

- Gagner du temps grâce aux raccourcis clavier
- Utiliser les options propres à Excel
- Optimiser et personnaliser l'affichage de la fenêtre d'Excel
- Listes déroulantes et protection des feuilles pour homogénéiser ses données et éviter une mauvaise manipulation des tableaux

Imprimer un tableau

- Accéder rapidement aux paramètres de l'impression (aperçu, marges, titres à répéter...)
- Insérer les en-têtes / pieds de page
- Gérer les sauts de page et la zone à imprimer

Gérer les grands tableaux

Structurer et préparer la liste des données à analyser

- Connaître les bonnes pratiques de la création d'un tableau sous forme de liste
- Filtrer et trier la liste
 - du plus grand au petit, par ordre alphabétique, par ordre chronologique, par couleur...

- Utiliser des fonctions adaptées aux besoins pour traiter les données
 - Logique : SI, ET, OU
 - Croisement de tableaux : RECHERCHEV, INDEX, EQUIV
 - Dénombrement et somme : NB.SI, NB.SI.ENS, SOMME.SI, SOMME.SI.ENS

Analyser le tableau

- Mettre en forme les données pour faire ressortir des valeurs pertinentes
- Utiliser les segments pour filtrer les données rapidement
- Créer des tableaux croisés dynamiques et des graphiques pour analyser les données
 - Suivi de budget et prévisionnel
 - Suivi de l'activité : factures et encaissements
 - Automatiser la création de reportings et de tableaux de bord

Modalités pédagogiques

Cette formation alterne **exposé théorique** (apports théoriques, pédagogie interrogative) et **exercice pratique**, via notamment des exemples de bonnes pratiques mobilisables par les participants (pédagogie active interrogative). **La pédagogie active est priorisée**, par des mises en situation et cas pratiques, exercices individuels, conseils personnalisés à chaque personne suivant la formation). Les **supports pédagogiques et/ou les références bibliographiques** sont fournis à chaque participant.e.s pendant ou après la formation, après avoir été commentés pour assurer leur bonne appropriation.

Modalité d'accès, de suivi et d'évaluation

Avant la formation, chaque personne souhaitant participer à la formation est invitée à compléter un **questionnaire de positionnement** permettant d'exprimer directement à la responsable pédagogique sa situation et ses attentes.

Une **feuille de présence** est signée par demi-journée pour les formations en présentiel.

Le contrôle des acquis en cours de formation est réalisé à l'aide d'auto-diagnostic, de mises en situation, de travaux pratiques ou dirigés, suivant les modalités pédagogiques.

Une **évaluation qualitative** sur la base d'un QCM, est réalisée en fin de formation, puis analysée par l'équipe pédagogique. Le résultat global est à la disposition des personnes ayant participé à la formation.

Une **attestation individuelle de fin de formation** est remise aux personnes ayant assidument participé à la formation.

Une **évaluation « à froid »** est réalisée environ 3 mois après la fin de la formation pour appréhender les résultats de la formation.

Moyen et accessibilité

Taille du groupe : **entre 4 et 12 personnes.**

En dessous de ce seuil, Filage se réserve le droit d'annuler ou reporter la formation. Une session de formation peut être programmée dès lors qu'un groupe de 4 personnes se crée. Si cette formation n'apparaît pas encore dans notre calendrier, n'hésitez pas à nous appeler !

La formation se déroulera en Présentiel dans une de nos structures lilloises partenaires (à déterminer). Les lieux de formation disposent d'un espace d'accueil. Les salles de formation sont équipées de tableaux, moyens de projection, accès au Wifi (dans la majorité des cas). La formation est aussi adaptable en distanciel. Contactez-nous pour en savoir plus.

Les participants sont invités à se munir de leur ordinateur (portable) avec Excel installé dessus.

Nos formations sont **accessibles** aux personnes handicapées moteur dans certaines salles de nos structures partenaires. Contactez-nous pour que nous prenions les dispositions nécessaires pour vous accueillir au mieux. D'autres types de handicaps et de compensations peuvent être pris en charge sur demande. Filage est doté d'une référente handicap et peut étudier avec vous les différents aménagements de votre projet de formation.

Tarifs et modalités d'inscription

Tarif/par pers : 500 € HT + 100 € (TVA 20%) = 600 € TTC

Pour une formation Intra structure, veuillez vous rapprocher de nous afin d'établir un montant particulier.

Prise en charge et financement : Contactez-nous, nous pouvons vous conseiller sur les possibilités de prise en charge en lien avec nos partenaires réguliers ([AFDAS](#), [Pôle Emploi...](#)). (Attention les délais de traitement des demandes de prise en charge des opérateurs publics peuvent varier de 2 à 4 semaines).

Date limite d'inscription : inscription définitive au plus tard 8 jours avant le début de la formation, selon nos [Conditions générales de vente](#).

Contact : Anne-Sophie MELLIN responsable pédagogique et référente handicap
03 20 47 81 72 – formation@filage.fr

FILAGE – 7b rue de Trévisse, Lille (59) – N° de déclaration d'activité: 32 59 10645 59 – Siret : 892 090 424 000 11

RETROUVEZ L'ENSEMBLE DU PROGRAMME DES FORMATIONS SUR WWW.FILAGE.FR