

EXCEL ESSENTIEL POUR LES CADRES

Proposition d'une formation EXCEL clé en main qui vous permettra selon les cas : - soit de commencer à démystifier l'utilisation de ce logiciel que vous n'avez pas eu, jusqu'à présent, l'énergie d'affronter. On vous a dit qu'on pouvait faire beaucoup de choses très intéressantes avec mais vous avez besoin d'une aide pour démarrer. - soit de rentabiliser davantage l'exploitation de ce logiciel. Dans tous les cas, le but est de vous faire gagner un temps précieux.

Public cible : Les personnels de direction (chefs et adjoints), les secrétaires généraux, les services DSDEN ou Rectorat qui ont besoin de ce logiciel. (Public volontaire)



PRÉSENTIEL

SYNCHRONES

ASYNCHRONES

MF1 : MF1-EXCEL POUR LES CADRES

Objectif : Acquérir les fondamentaux d'Excel : Présentations et visualisations

Du 28/11/25 au 28/11/25, durée asynchrone 3hh

MF2 : MF2-EXCEL POUR LES CADRES

Objectif : Gagner du temps : Exploitation d'une liste de données

Du 16/01/26 au 16/01/26, durée asynchrone 3hh

MT : MT-TRANSFERABILITE

Objectif : Un fichier Excel qui montre que la formation a été utile et utilisée. Une exploitation en présentiel ainsi que l'étalement de la MF3 sur deux sessions serait tout à fait opportune.

Du 17/01/26 au 26/03/26, durée asynchrone 3hh

MF3 : MF2-EXCEL POUR LES CADRES

Objectif : Exploiter les fonctionnalités d'EXCEL

Du 27/03/26 au 27/03/26, durée asynchrone 3hh

EXCEL ESSENTIEL POUR LES CADRES

Proposition d'une formation EXCEL clé en main qui vous permettra selon les cas : - soit de commencer à démystifier l'utilisation de ce logiciel que vous n'avez pas eu, jusqu'à présent, l'énergie d'affronter. On vous a dit qu'on pouvait faire beaucoup de choses très intéressantes avec mais vous avez besoin d'une aide pour démarrer. - soit de rentabiliser davantage l'exploitation de ce logiciel. Dans tous les cas, le but est de vous faire gagner un temps précieux.

Type de candidature : Public volontaire

Public cible : Les personnels de direction (chefs et adjoints), les secrétaires généraux, les services DSDEN ou Rectorat qui ont besoin de ce logiciel.

Durée : 12h en présentiel

Objectifs de la formation : Développer les compétences Excel avec des exemples appliqués aux cadres

MF1-EXCEL POUR LES CADRES

Durée : 3h en présentiel

Objectifs :

Acquérir les fondamentaux d'Excel : Présentations et visualisations

Contenu :

(Feuilles, Tableau de base, Mises En Forme dont M.E.F. conditionnelles, Visualisation automatique des doublons, des cellules vides, etc., raccourcis, Affichage, Formules simples, Graphiques

MF2-EXCEL POUR LES CADRES

Durée : 3h en présentiel

Objectifs :

Gagner du temps : Exploitation d'une liste de données

Contenu :

Exemple : réalisation d'une organisation d'examen, conseils de base, Automatiser par une Macro, publipostage.

MF3-EXCEL POUR LES CADRES

Durée : 3h en présentiel

Objectifs :

Exploiter les fonctionnalités d'EXCEL

Contenu :

Retex sur les livrables.

Tableau croisé dynamique, relier des onglets entre eux, Menu déroulant, Fonctions « SI », NBVAL, RECHERCHEV, Textes, dates, heures, protéger verrouiller...

MT-MODULE DE TRANSFERABILITE

Durée : 3h en présentiel

Contenu :

Un fichier Excel qui montre que la formation a été utile et utilisée.

Une exploitation en présentiel ainsi que l'étalement de la MF3 sur deux sessions serait tout à fait opportune.

MP-MODULE DE PERSONNALISATION

Durée :

Objectifs :

?

Contenu :

?