

## UTILISER EXCEL AU QUOTIDIEN DANS UN EAJE (ou un équivalent libre)

« Comment faciliter et optimiser sa gestion  
(administrative, financière, RH) »

### Objectifs :

- Savoir utiliser l'outil Excel dans la gestion quotidienne de son EAJE en l'appliquant concrètement à son projet
- Simplifier la gestion de son EAJE grâce à un outil numérique

### Contenus :

- Utilisation d'un tableau pour présenter les données et effectuer des calculs simples
- Réalisation de tableaux dans les domaines d'intervention d'une structure d'accueil du jeune enfant
- Mettre en forme ses documents
- Gagner en efficacité et en autonomie (raccourcis, barre d'outils)
- Créer et modifier des graphiques
- Intégrer des tableaux dans un document texte



**Date :** Lundi 3 juin 2022



**Lieu :** LABASTIDE-MURAT



**Horaires :** de 9h à 12h30 et 13h30 à 17h

**Durée de la formation :**  
1 jour soit 7 heures



**Public et pré-requis :**



Salarié ou bénévole de structure ayant à produire des documents dans le cadre professionnel.

Apporter un ordinateur portable disposant d'une suite bureautique (Microsoft Office / Libre Office / Open Office ou équivalent) et idéalement des fichiers liés à l'activité de sa structure.

Être amené à utiliser un tableau dans le cadre professionnel



**Intervenants :** Muriel GERAUDIE, Formatrice ACEPP



**Coût pédagogique :**

Professionnel	200 €
Bénévole	20 €