

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 tableur pour présenter les données et effectuer des calculs simples
- Réalisation de tableurs 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 tableur dans le cadre professionnel



Intervenants : Muriel GERAUDIE, Formatrice ACEPP



Coût pédagogique :

Professionnel	200 €
Bénévole	20 €

Modalités de formation : 100% présentiel

Modalités pédagogiques : Alternance de présentations théoriques et de mise en pratique sur les logiciels

Modalités d'évaluation : Accompagnement individuel des mises en pratique. Une évaluation à chaud sera complétée en fin de formation.