

S'organiser avec un tableur

Durée: 14.00 heures (2.00 jours)

Profils des stagiaires

- Assistante maternelle
- Garde d'enfants
- Personnel de crèche

Prérequis

- Etre assistant maternel ou garde d'enfants (IPERIA)
- Etre sous contrat avec un employeur (IPERIA)
- (hors financement Iperia) pas de pré-requis

Accessibilité

- L'accessibilité aux personnes en situation de handicap est variable selon le lieu de la formation, nous invitons les personnes à nous contacter pour tout besoin lié à une situation de handicap
- La formation est accessible sur inscription avec un bulletin IPERIA (AM ou SPE) une fois contact pris avec notre organisme ou votre RAM
- Un tableau récapitulatif des sessions déjà programmées sur le Grand est disponible sur demande (ou sur notre page Facebook)
- Pour s'inscrire à une formation sous financement Iperia, les assistants maternels doivent remplir un bulletin d'inscription spécifique. Celui-ci est transmis par mail aux animatrices de RPE, 2 à 3 mois avant le début de la formation, pour diffusion aux assistants maternels.
- Les assistants maternels remettent ensuite leur dossier au RPE qui nous les retournent remplis et signés au moins 1 mois avant le début de la session de formation. Pour être recevables, les bulletins d'inscription doivent être accompagnés des pièces jointes suivantes : bulletin de salaire de moins de 3 mois, agrément en cours de validité, pièce d'identité, RIB au nom de l'assistant maternel. Attention, il n'est accepté aucune rature ni correcteur sur les bulletins d'inscription.
- A réception des bulletins d'inscription et une dizaine de jours avant le démarrage de la formation, une convocation sera adressée par email à l'assistant maternel.

Objectifs pédagogiques

- À l'issue de la formation, le stagiaire sera en mesure d'utiliser les fonctionnalités de base d'un tableur et pourra ainsi créer des outils de gestion pour son activité professionnelle.

Contenu de la formation

- SAVOIRS
 - Les fonctions de base du tableur.
 - Les apports de l'utilisation d'un tableur dans son quotidien professionnel.
- SAVOIR-FAIRE
 - Insérer, supprimer ou modifier les lignes ou les colonnes.
 - Fusionner une ou plusieurs cellules.
 - Insérer, supprimer, renommer, déplacer et copier des feuilles.
 - Copier/coller ou couper/coller une ou plusieurs cellules.
 - Formater des nombres et des dates.
 - Automatiser certains calculs.
 - Réaliser des tableaux et des graphiques simples.
 - Créer un planning et/ou un tableau de suivi et le tenir à jour.
 - Créer une mise en page claire et lisible.
 - Imprimer une feuille ou un classeur.
- SAVOIR-ETRE

Institut de Formation Pratique

32 avenue du Général Leclerc

54700 PONT-A-MOUSSON

Email: contact@institutdeformationpratique.fr

Tel: 03.83.54.63.67



- Etre rigoureux
- Etre méthodique

Organisation de la formation

Equipe pédagogique

Formateur professionnel expérimenté sur le secteur de l'enfance et petite enfance plus particulièrement sur ce thème

Moyens pédagogiques et techniques

- Accueil des apprenants dans une salle dédiée à la formation.
- Documents supports de formation projetés.
- Exposés théoriques
- Etude de cas concrets
- Quiz en salle
- Mise à disposition en ligne de documents supports à la suite de la formation.

Dispositif de suivi de l'exécution de l'évaluation des résultats de la formation

- Feuilles de présence.
- Questions orales ou écrites (QCM).
- Mises en situation.
- Formulaires d'évaluation de la formation.
- Certificat de réalisation de l'action de formation.

Modalités d'obtention

Délivrance d'une attestation

Indicateurs de résultats

Taux de satisfaction globale: 9.2/10

Taux de recommandation du module: 60%

Tarif de la formation

Financement par le plan de développement des compétences IPERIA pour les assistants maternels et gardes d'enfants ou SPE (sur bulletin d'inscription IPERIA)