



# Mise à niveau Excel à destination des directeurs des établissements scolaires

<b>Contexte/ Identifications des besoins</b>	Excel est un outil indispensable dans l'organisation de son activité professionnelle en tant que directeurs d'un établissement scolaire. Cette formation part d'un constat, d'un besoin réel des directeurs d'avoir une mise à niveau sur Excel.
<b>Objectifs</b>	Il s'agit de maîtriser les fonctions d'Excel permettant la mise en place d'outils utiles aux missions des : *Directeurs d'établissement du primaire ou du secondaire chargés d'enseignement. *Directeurs adjoints et DDFPT, assistants DDFPT.
<b>Modalités</b>	2 jours de mise à niveau Excel (alternance théories-travaux pratiques) : *Rappel sur les fonctionnalités de base. *Mise en page des documents pour l'impression. *Utiliser les formules de calcul, mises en forme conditionnelles. *Gérer les classeurs, ouverture avec mot de passe. *Trier et filtrer une liste de données, créer une liste déroulante. *Utiliser des tableaux croisés dynamiques et les graphiques.
<b>Public</b>	*Directeurs d'établissement chargés d'enseignement. *Directeurs adjoints et DDFPT, assistants DDFPT. *Utilisateurs autodidactes du logiciel devant consolider ses bases sur Excel.
<b>Nombre de participants</b>	*Minimum : 6 par session. *Maximum : 8 par session.
<b>Intervenants</b>	Mme Julie FRAPPIER.
<b>Date et durée</b>	*Du 29 au 30 août. *Du 31 août au 01 septembre.
<b>Lieu</b>	*Salle informatique de l'APEP. *Bourail.
<b>Observations</b>	Prévoir un ordinateur portable avec Excel (version après 2003 de préférence, si non se rapprocher de la formatrice).
<b>Référents &amp; contacts</b>	Mme Julie FRAPPIER ☎ 23 26 57 ✉ <a href="mailto:julie.frappier@ddec.nc">julie.frappier@ddec.nc</a>