



ÉCOLE SUPÉRIEURE
POLYTECHNIQUE

FORMATION EN MICROSOFT EXCEL

www.esp.sn



INFORMATIONS / INSCRIPTION

Chef Service Valorisation
khaly.tall@esp.sn
Tel : +221 775602755

Responsable Pôle Certification
rassoul.kane@esp.sn
Tel : +221 773242429

1964
1967
1974
1994



1964
1967
1974
1994



1964
1967
1974
1994

PRÉSENTATION DE L'ÉCOLE SUPÉRIEURE POLYTECHNIQUE

1.1- Historique et dates repères de l'ESP

Créée en mai **1964**, l'École Supérieure Polytechnique, plus connue sous l'acronyme **ESP**, est une école de formation professionnelle placée sous la tutelle du Ministère de l'Enseignement Supérieur, de la Recherche et de l'Innovation (**MESRI**).

Elle est rattachée à l'Université Cheikh Anta Diop de Dakar (UCAD), mais dotée d'une personnalité juridique et d'une autonomie financière.

Elle est l'une des écoles d'ingénieurs et de managers les plus importantes du Sénégal et de l'Afrique de l'Ouest et s'est toujours adaptée à ses environnements comme en atteste l'évolution de son appellation dans le temps :

- **1964** : Institut Polytechnique (**IP**) ;
- **1967** : Institut Universitaire de Technologie (**IUT**)
- **1974** : École Nationale Supérieure Universitaire de Technologie (**ENSUT**) ;
- **1994** : École Supérieure Polytechnique (**ESP**)

1.2- MISSIONS ET ÉQUIPE PÉDAGOGIQUE

L'École Supérieure Polytechnique (ESP) a pour missions de :

Former tant sur le plan théorique que pratique des :

- **Techniciens supérieurs**
- **Ingénieurs d'exécution**
- **Ingénieurs de conception**
- **Managers et gestionnaires**
- **Mener des activités de recherche**
- **Servir la Communauté**

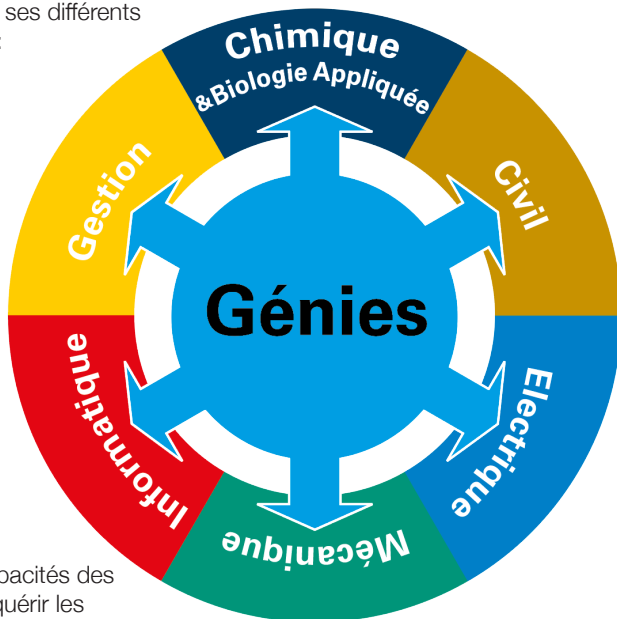
L'équipe pédagogique de l'ESP est aussi diverse et variée, et fondamentalement composée de

- **Enseignants de l'Université Cheikh Anta Diop de Dakar et des autres universités du Sénégal**
- **Professionnels du milieu industriel et des services**
- **Hauts fonctionnaires de l'administration**
- **Missionnaires européens, américains, africains...**

1.3 -STRUCTURATION ET ORGANISATION DE LA FORMATION

En termes d'organisation, l'ESP est structurée autour de six (06) départements constituant ses différents domaines de compétences à savoir :

- **Génie Chimique & Biologie Appliquée**
- **Génie Civil**
- **Génie Électrique**
- **Génie Informatique**
- **Génie Mécanique**
- **Gestion**



2- OBJECTIFS GÉNÉRAUX ET SPÉCIFIQUES

OBJECTIF GENERAL : Renforcer les capacités des participants, elle leur permettra d'acquérir les notions de base, intermédiaires et avancées en Microsoft Excel.

OBJECTIF SPECIFIQUE : Permettre aux participants de maîtriser :

- Les fonctions de base d'Excel
- Les références relatives et références absolues
- La mise en forme
- La création de graphiques
- L'utilisation des fonctions logiques
- L'imbrication des fonctions logiques
- L'utilisation des fonctions de recherche
- La liaison entre feuilles de calcul
- La gestion des listes de données
- Le tri et le filtrage des données
- La synthèse des données.

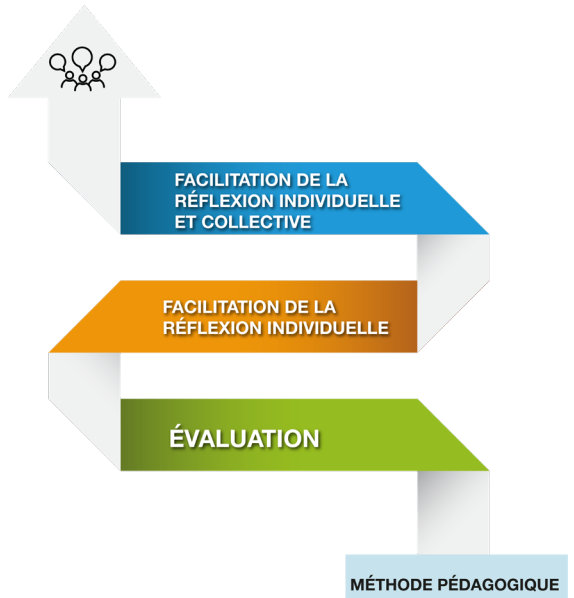


3- MÉTHODE PÉDAGOGIQUE & ÉVALUATION

La «Facilitation de la réflexion individuelle et collective» est une méthode pédagogique andragogique

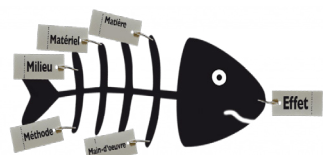
pour adultes respectant les principes de pédagogie active en mettant l'accent sur les échanges entre participants et formateur

- Maintenir les bonnes pratiques et apporter des actions correctives pour améliorer les pratiques qui ne semblent pas correctes.
- **20%** de concepts et **80%** de cas pratiques La mise en œuvre de cette méthode s'appuiera sur :
 - Les exposés de cas suivis de débats avec les participants
 - Les échanges d'expériences y compris les difficultés souvent rencontrées pour une mise en place efficace des diligences, etc.



2 niveaux d'évaluation

- **L'évaluation formative** s'appuie sur les échanges quotidiens entre le formateur et les participants afin d'évoluer ensemble et de partager les bonnes pratiques. Cette évaluation a l'avantage de faire des points quotidiens afin de s'assurer que tous les participants ont un bon niveau de compréhension.
- **L'évaluation «à chaud»** des formés se tiendra juste à la fin de la formation afin d'avoir leurs ressentis par rapport à la qualité de la formation à travers la maîtrise des «**5 M**» qui doivent être surveillées car constituant des points à risque :



la Main d'œuvre, la Matière, la Méthode, le Matériel et le Milieu.

4- TABLEAU SYNOPTIQUE

Séquence	Objectifs pédagogiques	Messages clés à faire passer	Étape
Session 1 : Microsoft Excel niveau 1	<ul style="list-style-type: none"> • Présentation de l'écran d'Excel • Création d'un nouveau classeur • Saisie de données • Enregistrement 	<ul style="list-style-type: none"> • Barre d'outils accès rapide • Ruban • Groupe • Classeur undé sur un modèle 	8H
Session 2 : Microsoft Excel niveau 2	<ul style="list-style-type: none"> • Les graphiques • Utilisation des fonctions logiques 	<ul style="list-style-type: none"> • Création de graphique • Fonctions SI() • Imbriquer si (i), Exercices • Exercices 	8H
Session 3 : Microsoft Excel niveau 3	<ul style="list-style-type: none"> • Fonctions logiques ET, OU • Attribution de noms à des cellules • Les fonctions de recherche • Liaison - consolidation 	<ul style="list-style-type: none"> • Fonction ET (), Fonction OU() • Fonctions SI (), ET (), OU • Exercices • Liaison entre feuilles de calcul consolidation 	8H
Session 4 : Microsoft Excel niveau 4 - avancé	<ul style="list-style-type: none"> • Gestion de listes de données • Test final sur ordinateur 	<ul style="list-style-type: none"> • Formulaire • Filtrés automatiques, avancés • Tri • Tableaux croisés dynamiques 	8H

5- ENJEUX ET CONTRAINTES LIÉS À LA RÉUSSITE DE LA FORMATION

Cette formation en **EXCEL** va se dérouler suivant la méthodologie pédagogique appelée l'Approche Par Compétence (**APC**). Par conséquent, la formation va se décliner en un ensemble de compétences à atteindre, connues en amont. Ainsi, l'objectif des apprenants se résume à atteindre ces compétences, présentées sous

forme d'objectifs spécifiques qui seront associés aux différentes unités, découlant du découpage de la formation en plusieurs séquences.

En résumé chaque séquence ou unité va définir ses propres objectifs spécifiques à atteindre. De plus, à la fin de chaque séquence, un test de connaissances

(évaluation) est effectué afin de vérifier si les notions abordées dans cette séquence ont été assimilées.

Une attestation de participation et de formation sera délivrée aux participants ayant assisté au moins à **85%** du temps de formation.

6- PRÉSENTATION DU FORMATEUR

M. Souleymane **SANE** est ingénieur en informatique et formateur expert en bureautique (suite Office).

Enseignant dans des établissements tels que **l'IFACE**, le **CESAG** et **l'ESP**, il capitalise plus de **20ans** d'expérience dans la formation de professionnels au sein de grandes entreprises nationales et sous-régionales.



7- COÛTS DE LA FORMATION

COÛT GLOBAL DE LA FORMATION

Coût global de la formation par personne :
750 000 FCFA

Ce coût comprend toutes les charges relatives à la formation, notamment la participation à la formation, les fournitures pédagogiques, les pauses-café et déjeuners.

COÛT PAR SESSION

Le tarif par module est de **300 000 FCFA**

Ce coût comprend toutes les charges relatives à la participation au(x) module(s) choisi(s), notamment les fournitures pédagogiques, les pauses-café et déjeuners.



INFORMATIONS / INSCRIPTION

Chef Service Valorisation
khaly.tall@esp.sn



Responsable Pôle Certification

rassoul.kane@esp.sn

Tel : +221 775602755

Tel : +221 773242429

FORMULAIRE D'INSCRIPTION

Merci de renseigner intégralement et de signer.

Mme ☐ M. ☐

Nom : _____ Prénoms(s) : _____

Tel : _____ Mail : _____

Fonction : _____ Niveau d'études : _____

Organisme : _____

FACTURATION

Mode de règlement : ☐ Espèce ☐ Chèque ☐ Virement bancaire

Banque : FBN BANK

Compte bancaire : SN140 01002 020600000004 34

Adresse : ROUTE DES ALMADIES, ZONE 15, LOT D DAKAR, SENEGAL

ENGAGEMENT

Je sollicite une inscription pour la formation sur le thème _____
prévüe du _____
au _____.

Je m'engage à confirmer mon inscription et à procéder au règlement des frais de participation avant la date de démarrage.

RÉFÉRENCES DE L'ESP

Depuis plus de soixante **(60)** ans qu'elle s'active dans le domaine de la formation, **l'ESP** a eu à travailler avec une multitude d'organisations :

