



GUADELOUPE-ÎLES DU NORD

*Réseau national  
d'appui aux entrepreneurs*

**MALLETTE  
DU  
DIRIGEANT**



Des histoires  
(extra)ordinaires

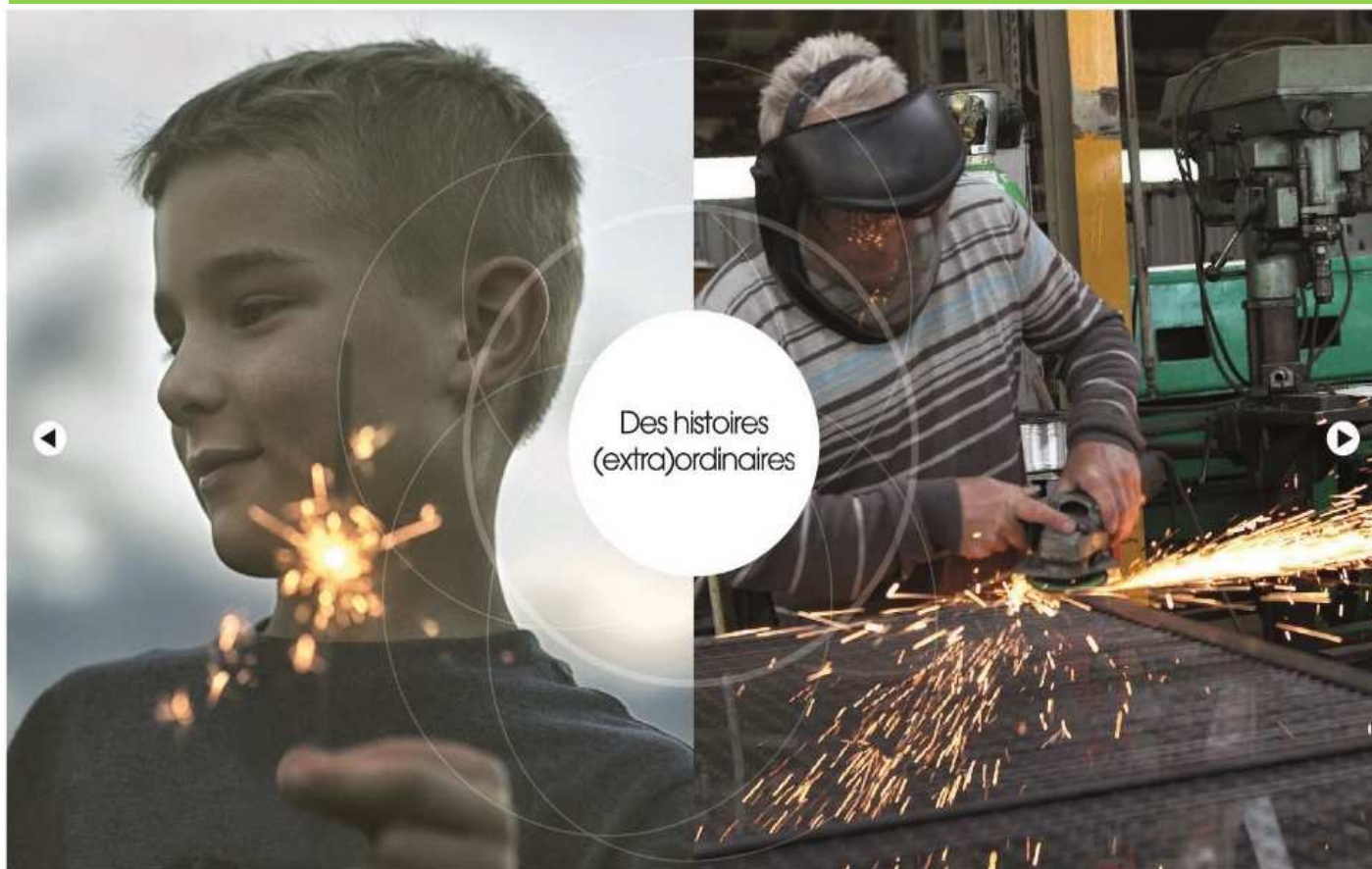
**MISE EN PLACE DE TABLEAUX DE BORD**



Des histoires  
(extra)ordinaires

# EXCEL

## 1- Mettre en forme un tableau



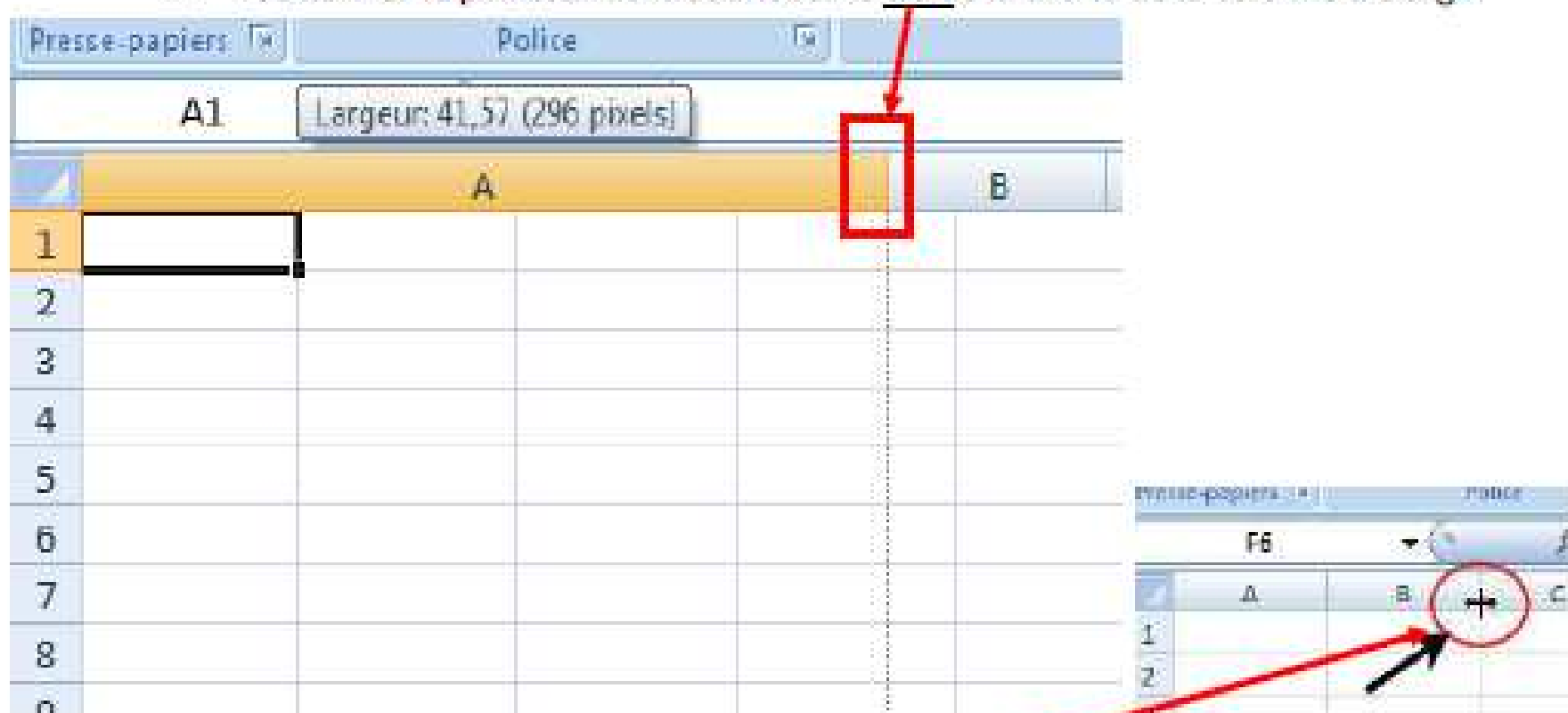
# Mettre en forme un tableau

MON CAHIER DE BANQUE			
Date	Détail des opérations	DEBIT TTC	CREDIT TTC
	Solde précédent		
	Total des mouvements	0,00€	0,00€
	Solde créditeur au 31/12/2014		0,00€

# Mettre en forme un tableau

## Elargir une colonne

- Positionner le pointeur de la souris sur le trait à la droite de la colonne à élargir.



- Le curseur prend la forme d'une double flèche
- Glisser vers la droite en maintenant le bouton gauche de la souris appuyé.

# Mettre en forme un tableau

## Insérer du texte dans une cellule

- Cliquer sur la cellule
- Taper le texte au clavier
- Taper sur la touche
  - Tabulation pour valider la saisie et passer à la colonne de droite



- Entrée pour valider la saisie et passer à la ligne de dessous

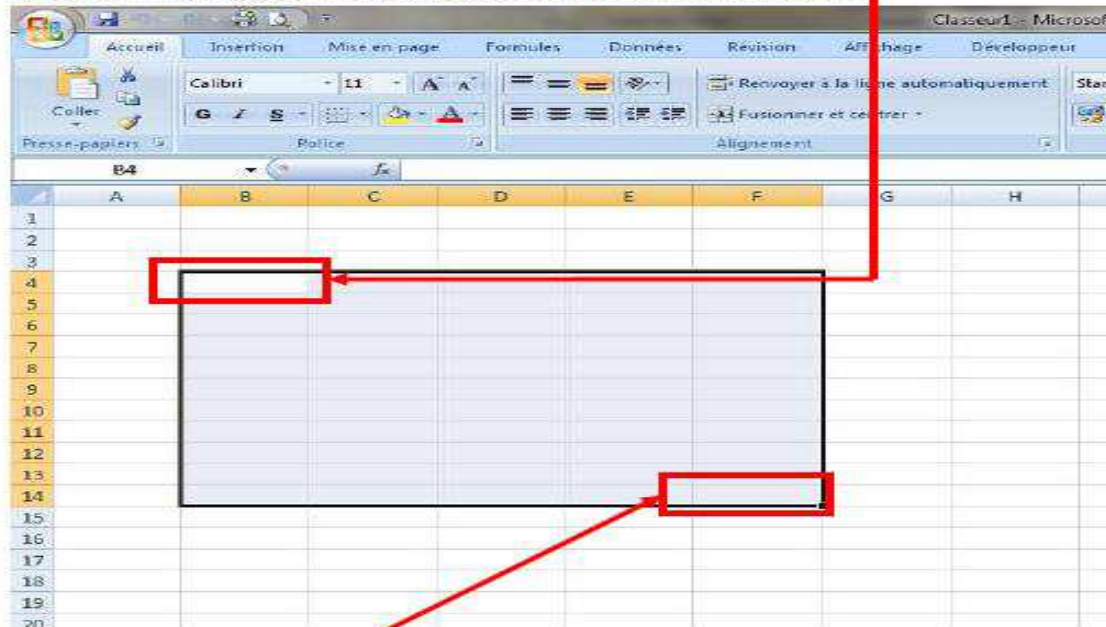
# Mettre en forme un tableau

## Sélectionner plusieurs cellules



### Sélectionner plusieurs cellules

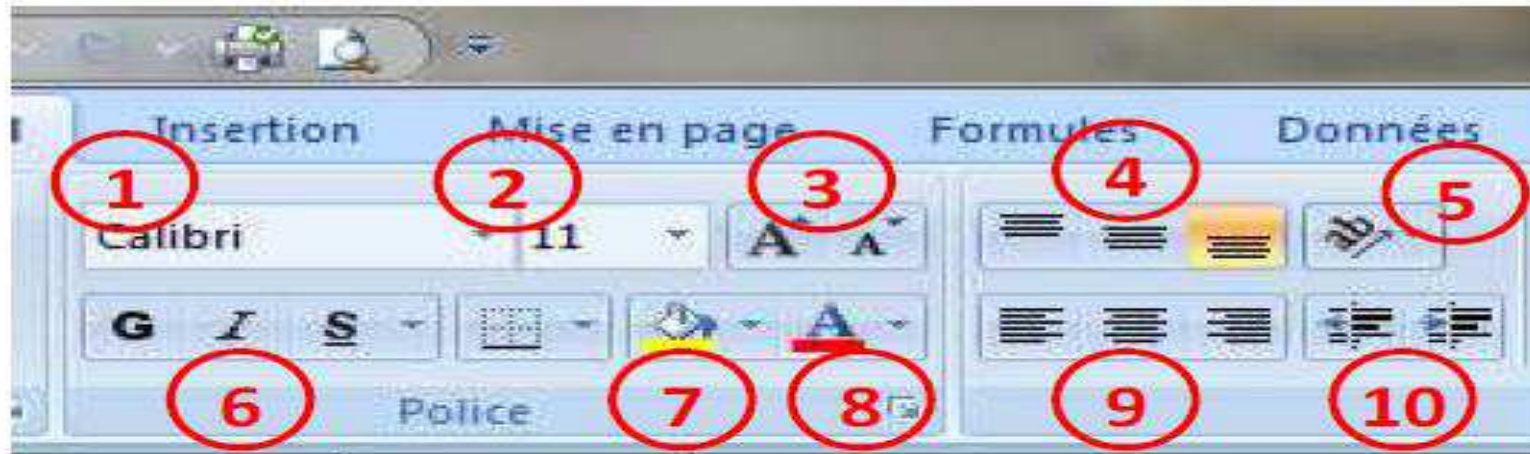
- Cliquer sur la première cellule à sélectionner
- Maintenir la touche Majuscule de votre clavier appuyée



- Cliquer sur la dernière cellule à sélectionner
- Lâcher la touche Majuscule

# Mettre en forme un tableau

## Mettre en forme le texte



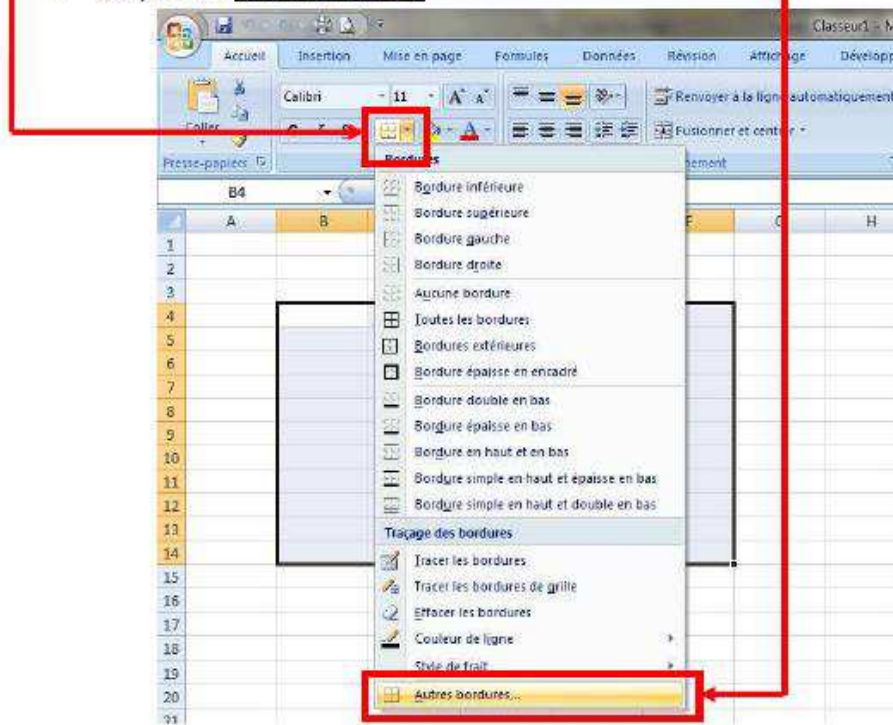
1. Choix de la police de caractères
2. Taille de la police
3. Augmentation ou diminution de la taille de la police
4. Aligné en haut, aligné au milieu, aligné en bas
5. Orientation du texte
6. Gras, italique, souligné
7. Couleur de la trame de fond
8. Couleur de la police
9. Aligné à gauche, centré, aligné à droite
10. Augmenter ou diminuer le retrait



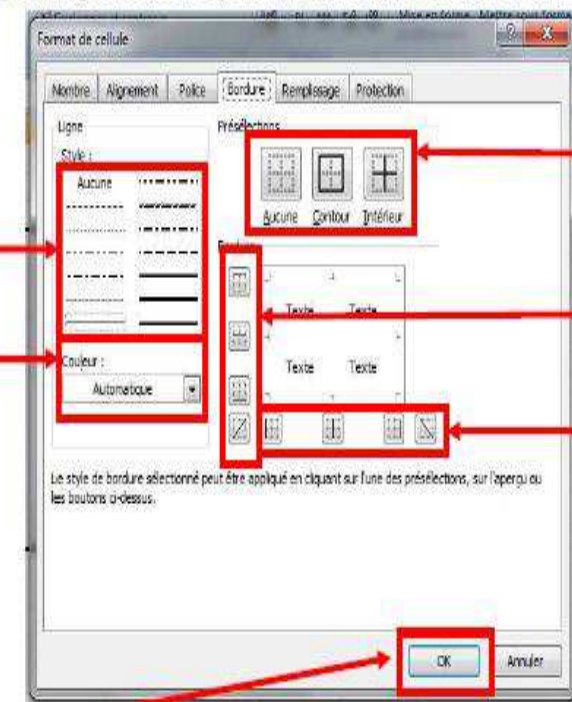
# Mettre en forme un tableau

## Ajouter des bordures

- Sélectionner les cellules à border
- Dans l'onglet Accueil cliquer sur l'icône Bordures
- Cliquer sur Autres bordures



- Sélectionner le style du trait
- Sélectionner la couleur du trait
- Cliquer sur les icônes correspondant aux emplacements de la bordure

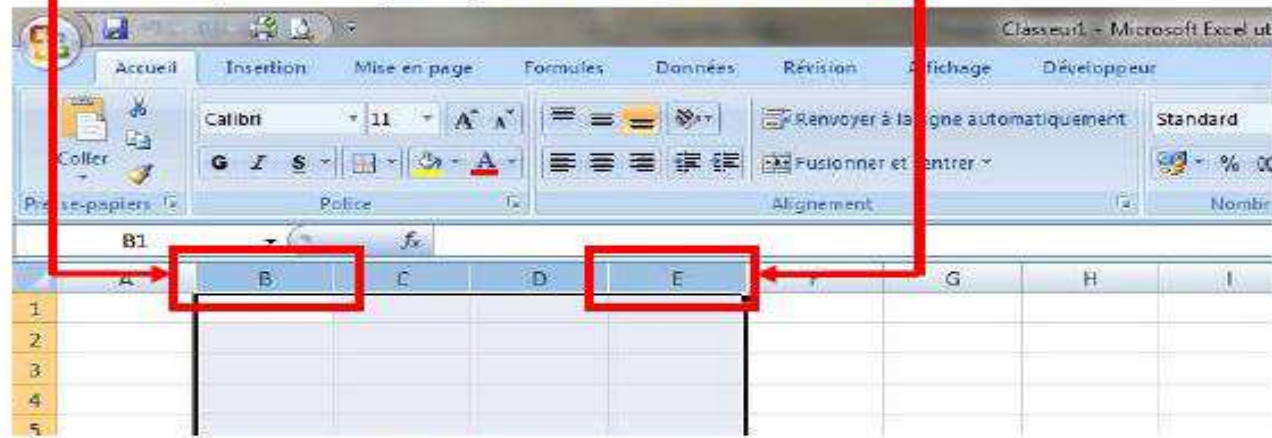


- Cliquer sur OK pour valider

# Mettre en forme un tableau

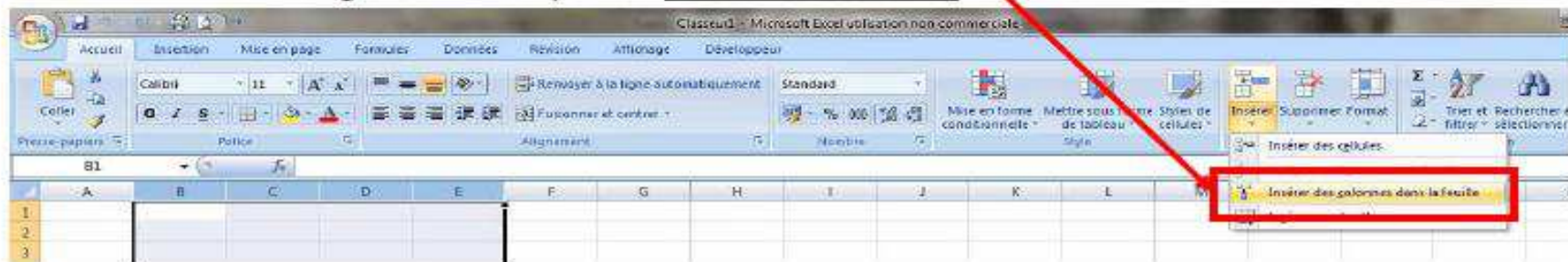
## Insérer des colonnes

- Sélectionner le nombre de colonnes à insérer
  - Cliquer sur la lettre de la première colonne
  - Maintenir la touche Majuscule appuyée
  - Cliquer sur la lettre de la dernière colonne



- Lâcher la touche Majuscule

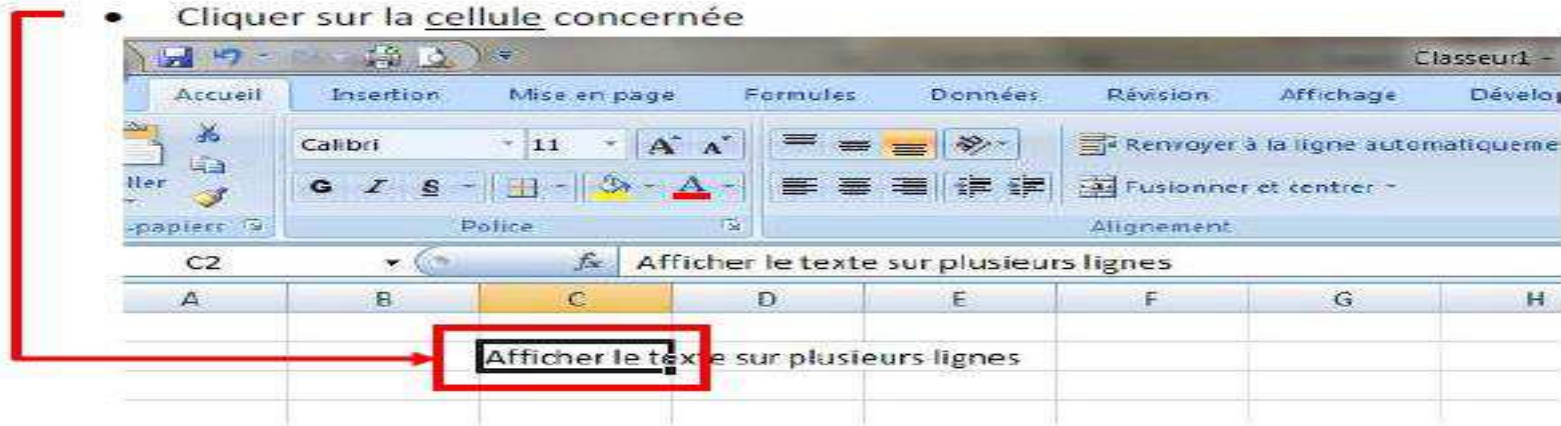
- Dans l'onglet Accueil cliquer sur Insérer des colonnes



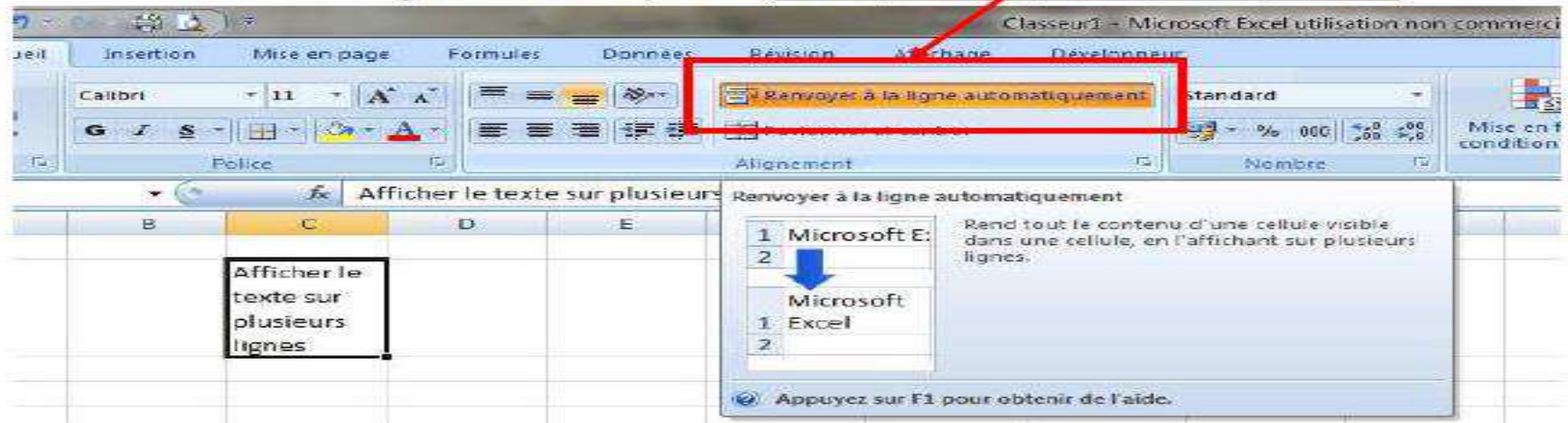
# Mettre en forme un tableau

## Renvoyer à la ligne

- Cliquer sur la cellule concernée



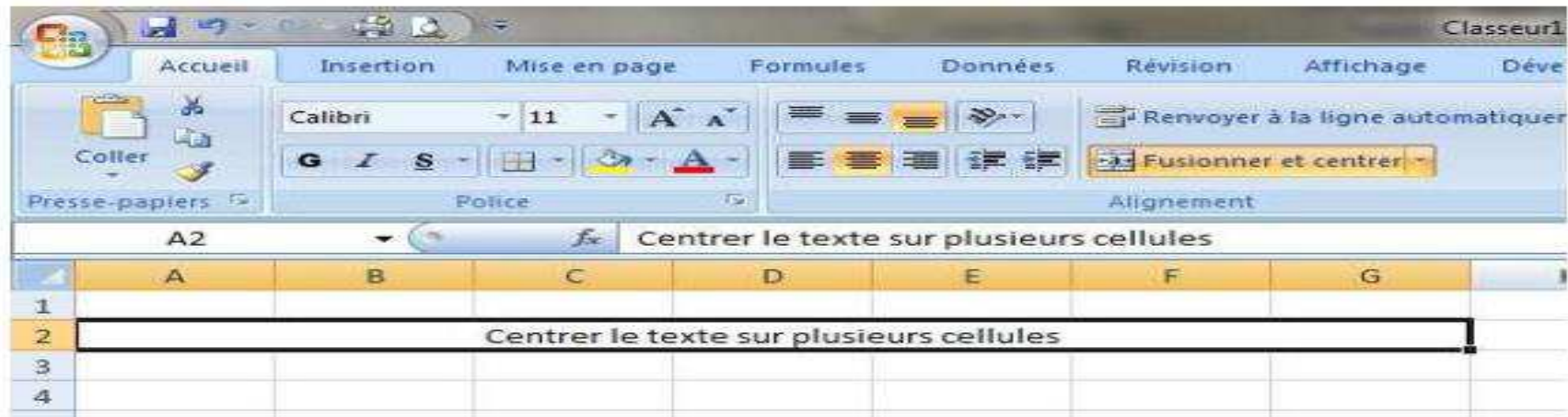
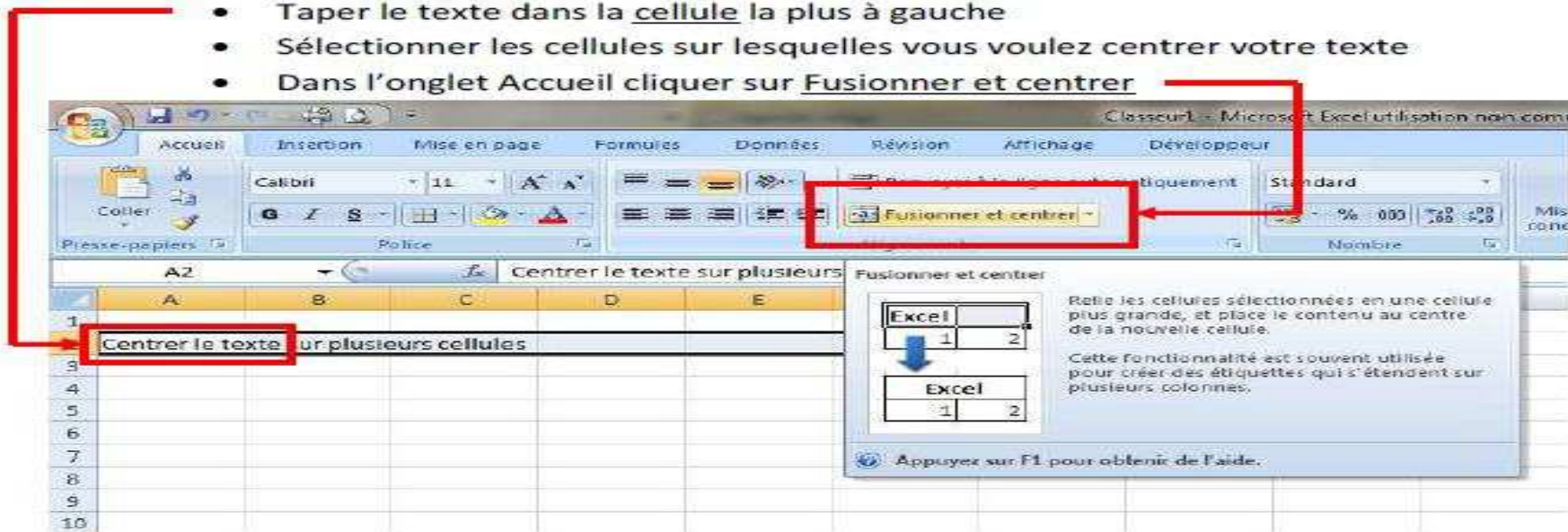
- Dans l'onglet Accueil cliquer sur Renvoyer à la ligne automatiquement



# Mettre en forme un tableau

## Fusionner et centrer

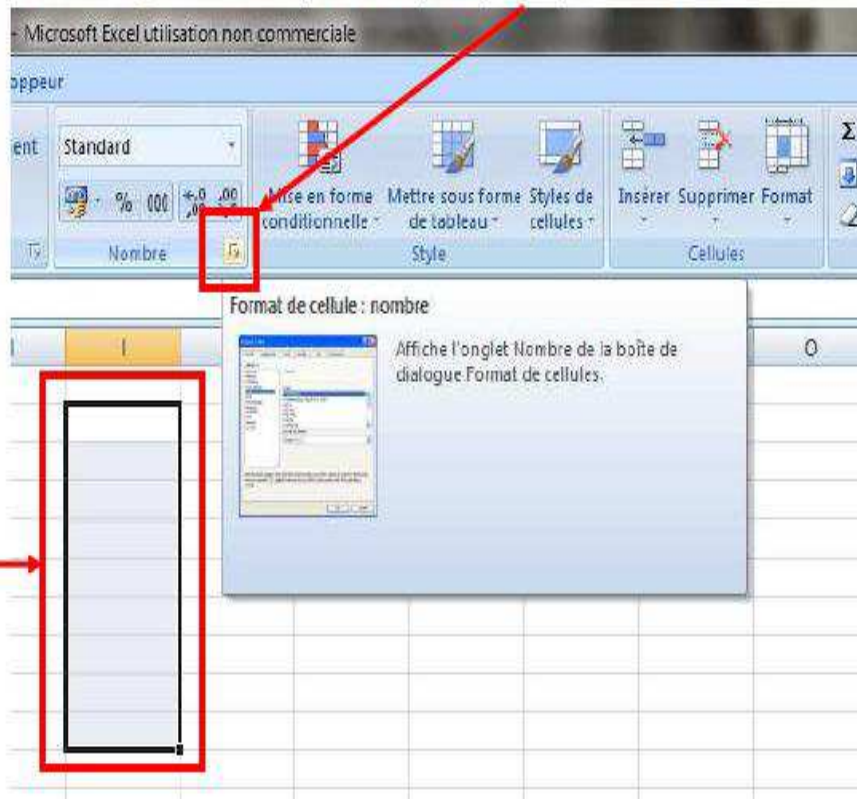
- Taper le texte dans la cellule la plus à gauche
- Sélectionner les cellules sur lesquelles vous voulez centrer votre texte
- Dans l'onglet Accueil cliquer sur Fusionner et centrer



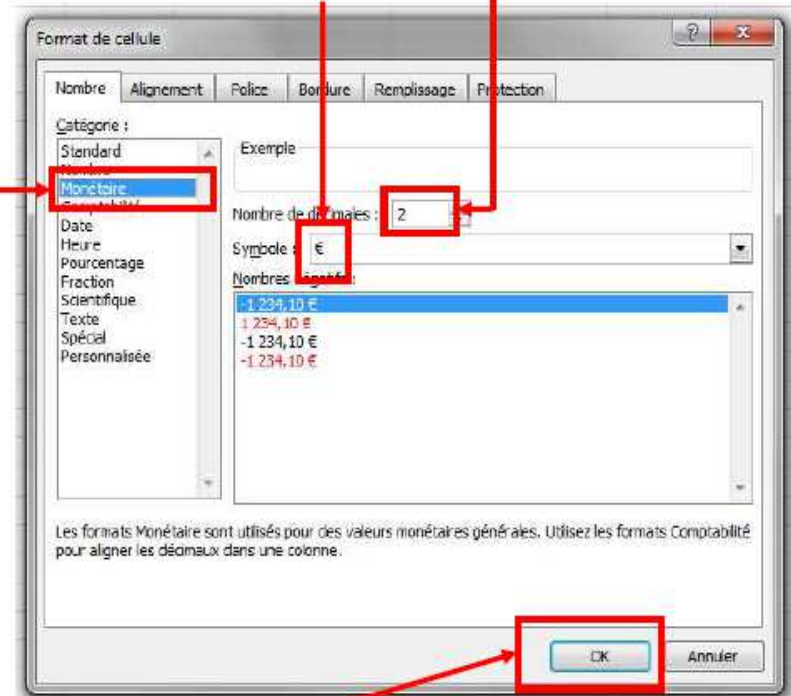
# Mettre en forme un tableau

## Formater les cellules

- Sélectionner les cellules à formater
- Dans l'onglet Accueil cliquer sur la petite flèche à côté de Nombre



- Sélectionner Monétaire pour les montants
  - Choisir le nombre de décimales
  - Sélectionner le symbole monétaire



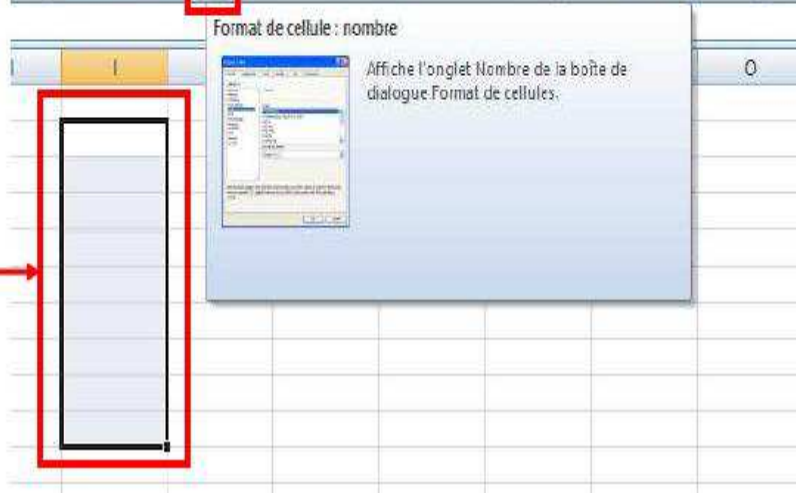
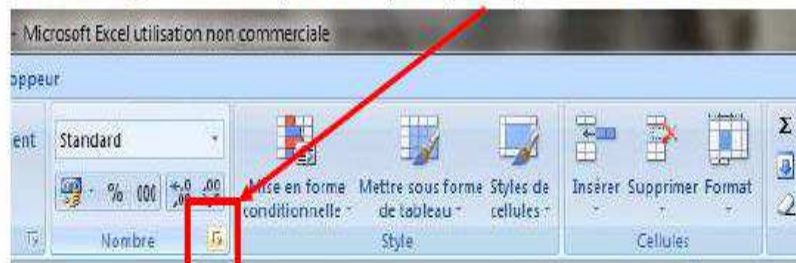
- Cliquer sur OK pour valider
- Saisir le montant sans saisir les zéros non significatifs
- Taper Tabulation ou Entrée

22	22,00 €
----	---------

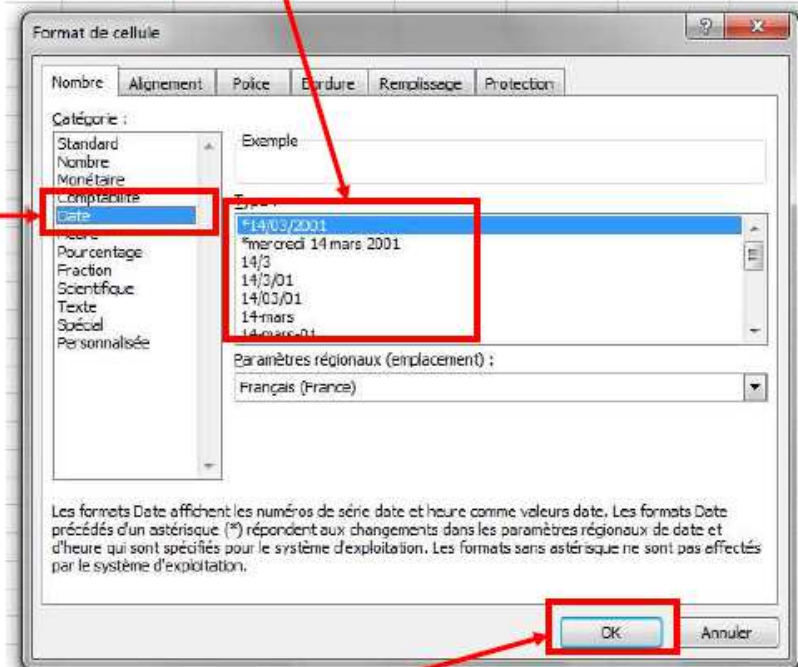
# Mettre en forme un tableau

## Formater les cellules (suite...)

- Sélectionner les cellules à formater
- Dans l'onglet Accueil cliquer sur la petite flèche à coté de Nombre



- Sélectionner Date pour les dates
  - o Sélectionner le format



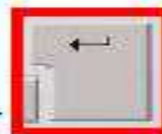
- Cliquer sur OK pour valider
- Saisir la date sous la forme jj/mm
- Taper Tabulation ou Entrée



## 2- Fonctions de calcul

### Somme automatique

- Cliquer sur la cellule où afficher le résultat
- Dans l'onglet Accueil cliquer sur l'icône  $\Sigma$
- Sélectionner les cellules à additionner
- Appuyer sur la touche Entrée du clavier



	B	C	D	E
	Montant			
	125,00 €			
	24,00 €			
	69,00 €			
	145,00 €			
	220,00 €			
Total	=SOMME(B2:B6)			

SOMME(nombre1; [nombre2]; ...)

	B	C
	Montant	
	125,00 €	
	24,00 €	
	69,00 €	
	145,00 €	
	220,00 €	
Total	583,00 €	

# Fonctions de calcul

## Pourcentage

- Cliquer sur la cellule où afficher le résultat
- Appuyer sur la touche = du clavier
- Cliquer sur la cellule opérande
- Taper au clavier \*19,6%
- Appuyer sur la touche Entrée du clavier



	B	C
	Montant	
	125,00 €	
	24,00 €	
	69,00 €	
	145,00 €	
	220,00 €	
Total HT	583,00 €	
TVA	=B7*19,6%	
TTC		



# Fonctions de calcul

## Fonction Sous-total

Insérer une fonction

Recherchez une fonction :

Insérez une brève description de ce que vous voulez faire, puis cliquez sur OK.

OU sélectionnez une catégorie : Les dernières utilisées

Sous-total

Sous-total(ma\_fonction;ref1...)

Reprend un sous-total dans une liste ou une base de données.

Aide sur cette fonction

OK Annuler

- Cliquer sur l'icône fx
- Sélectionner la fonction SOUS.TOTAL
- Cliquer sur OK

Arguments de la fonction

No. fonction : 9

Ref1 : C4:C31

Reprend un sous-total dans une liste ou une base de données.

Ref1: ref1;ref2... représentant les 1 à 254 plages ou références pour lesquelles vous voulez calculer le sous-total.

Résultat = 4854,70 €

Aide sur cette fonction

OK Annuler

- Taper 9 dans la zone No\_fonction (9 pour une somme)
- Dans la zone Ref1 sélectionner les cellules à additionner
- Cliquer sur OK

# 3- Techniques diverses

## Appliquer une série

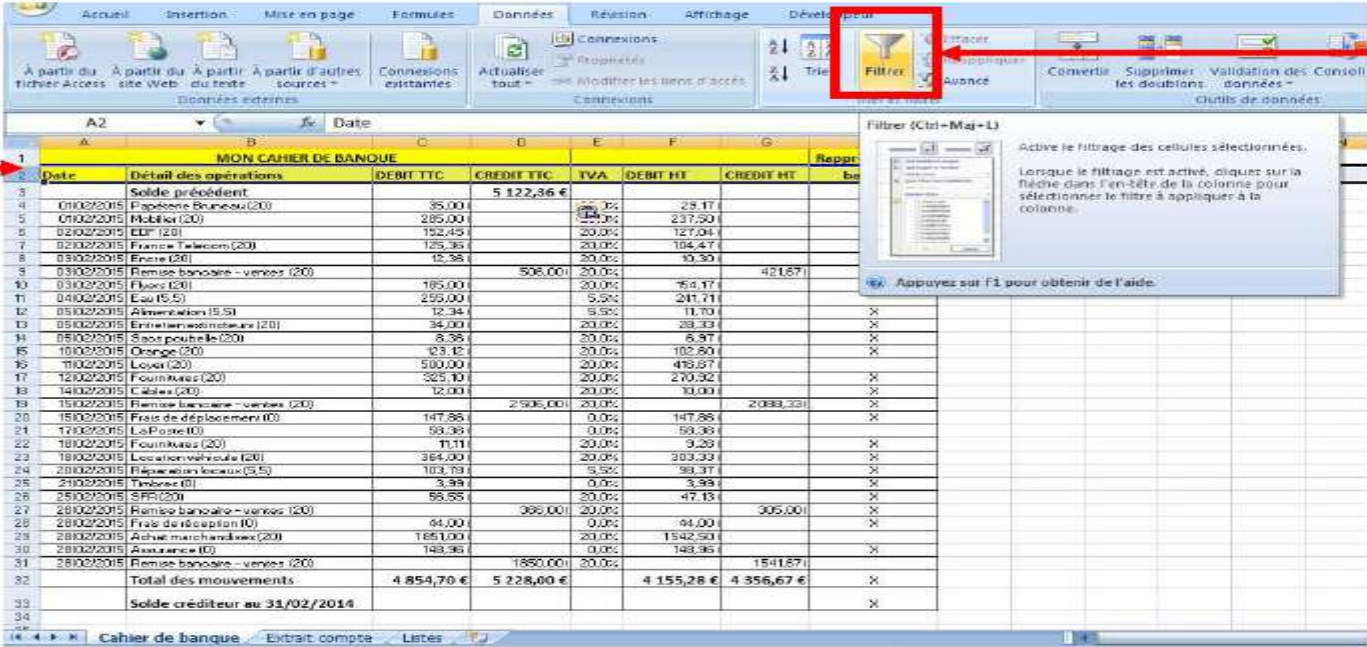
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	MON CAHIER DE BANQUE									
2	Date	Détail des opérations	DEBIT TTC	CREDIT TTC						
24										
25										
26										
27										
28										
29										
30										
31										
32		Total des mouvements	0,00							
33		Solde créditeur au 31/02/2014								
34										
35										
36										

- Positionner le curseur sur le coin en bas à droite de la cellule à dupliquer
- Glisser vers les cellules sur lesquelles appliquer la duplication



# Techniques diverses

## Appliquer des filtres



Filtrer (Ctrl+Maj+L)

Active le filtrage des cellules sélectionnées.

Lorsque le filtrage est activé, cliquez sur la flèche dans l'en-tête de la colonne pour sélectionner le filtre à appliquer à la colonne.

Appuyez sur F1 pour obtenir de l'aide.

Date	Détail des opérations	DEBIT TTC	CREDIT TTC	TVA	DEBIT HT	CREDIT HT	Rapprochement bancaire
	Solde précédent		5 122,36 €				
01/02/2015	Papeterie Bruneau (20)	35,00		20,0%	29,17		X
01/02/2015	Mobilier (20)	285,00		20,0%	237,50		X
02/02/2015	EDF (20)	152,49		20,0%	127,04		
02/02/2015	France Telecom (20)	125,35		20,0%	104,47		
03/02/2015	Enca (20)	45,38		20,0%	37,82		
03/02/2015	Remise bancaire - virements (20)		506,00	20,0%		421,67	
03/02/2015	Fiscox (20)	165,00		20,0%	137,50		
04/02/2015	Eau (15,5)	259,00		5,5%	245,71		
05/02/2015	Alimentation (15,5)	12,34		5,5%	11,70		X
05/02/2015	Entretien des locaux (20)	34,00		20,0%	28,33		X
05/02/2015	Staxi postale (20)	8,38		20,0%	6,97		X
10/02/2015	Orange (20)	43,42		20,0%	35,80		X
11/02/2015	Loyer (20)	500,00		20,0%	416,67		X
12/02/2015	Fournitures (20)	225,10		20,0%	187,68		X
14/02/2015	Cable (20)	12,00		20,0%	10,00		X
15/02/2015	Remise bancaire - virements (20)		2 506,00	20,0%		2 088,33	X
15/02/2015	Frais de déplacement (0)	147,85		0,0%	147,85		X
17/02/2015	La Poste (0)	59,39		0,0%	59,39		X
18/02/2015	Fournitures (20)	11,11		20,0%	9,29		X
18/02/2015	Location véhicule (20)	364,00		20,0%	303,33		X
20/02/2015	Rapport des locaux (15,5)	103,79		5,5%	98,37		X
21/02/2015	Timbre (0)	3,99		0,0%	3,99		X
25/02/2015	SFR (20)	55,55		20,0%	45,45		X
26/02/2015	Remise bancaire - virements (20)		369,00	20,0%		305,00	X
28/02/2015	Frais de réception (0)	64,00		0,0%	64,00		X
28/02/2015	Achat marchandises (20)	165,00		20,0%	137,50		X
28/02/2015	Assurance (0)	149,96		0,0%	149,96		X
28/02/2015	Remise bancaire - virements (20)		1 880,00	20,0%		1 541,67	X
	Total des mouvements	4 854,70 €	5 228,00 €		4 155,28 €	4 356,67 €	X
	Solde créditeur au 31/02/2014						X

- Sélectionner la ligne des en-têtes de colonnes
- Dans le menu 'Données' cliquer sur l'icône 'Filtrer'
- Des flèches de liste déroulante s'affiche à droite des en-têtes de colonnes

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	MON CAHIER DE BANQUE							Rapprochement
2	Date	Détail des opérations	DEBIT TTC	CREDIT TTC	TVA	DEBIT HT	CREDIT H	bancaire
3	Solde précédent			5 122,36 €				
4	01/02/2015	Papeterie Bruneau (20)	35,00		20,0%	29,17		X
5	01/02/2015	Mobilier (20)	285,00		20,0%	237,50		X

# Techniques diverses

## Appliquer des filtres (suite...)

- Seules s'affichent les lignes contenant la valeur sélectionnée

	Débit TTC	Crédit TTC	TV	Crédit HT	Appréhension
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					
28					
29					
30					
31					
32					
33					
34					
35					
36					
37					
38					
39					
40					
41					
42					
43					
44					
45					
46					
47					
48					
49					
50					
51					
52					
53					
54					
55					
56					
57					
58					
59					
60					
61					
62					
63					
64					
65					
66					
67					
68					
69					
70					
71					
72					
73					
74					
75					
76					
77					
78					
79					
80					
81					
82					
83					
84					
85					
86					
87					
88					
89					
90					
91					
92					
93					
94					
95					
96					
97					
98					
99					
100					

- Cliquer sur une flèche de liste déroulante
- Sélectionner les données à afficher
- Cliquer sur OK

	Débit TTC	Crédit TTC	TV	Crédit HT	Appréhension
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					
28					
29					
30					
31					
32					
33					
34					
35					
36					
37					
38					
39					
40					
41					
42					
43					
44					
45					
46					
47					
48					
49					
50					
51					
52					
53					
54					
55					
56					
57					
58					
59					
60					
61					
62					
63					
64					
65					
66					
67					
68					
69					
70					
71					
72					
73					
74					
75					
76					
77					
78					
79					
80					
81					
82					
83					
84					
85					
86					
87					
88					
89					
90					
91					
92					
93					
94					
95					
96					
97					
98					
99					
100					

# Techniques diverses

## Liste déroulante

MON CAHIER DE BANQUE

Date	Détail des opérations	DEBIT TTC	CREDIT TTC	TVA	DEBIT HT	CREDIT HT	Rapprochement bancaire
	<b>Solde précédent</b>		<b>5 122,36 €</b>				
01/02/2015	Papeterie Bureau (25)	35,00 €			35,00 €		X
01/02/2015	Mobilier (25)	285,00 €			285,00 €		X
01/02/2015	EDF (20)	152,45 €			152,45 €		X
01/02/2015	France Telecom (20)	125,36 €			125,36 €		X
01/02/2015	Services bancaires - ventes (25)		506,00 €			506,00 €	X
01/02/2015	Eyers (25)	185,00 €			185,00 €		X
01/02/2015	Sea (25)	255,00 €			255,00 €		X
05/02/2015	Alimentation (5,5)	12,34 €			12,34 €		X
05/02/2015	Entretien entretien (20)	34,00 €			34,00 €		X
05/02/2015	Sacs poubelle (20)	8,99 €			8,99 €		X
10/02/2015	Orange (25)	128,12 €			128,12 €		X
11/02/2015	Loyer (25)	500,00 €			500,00 €		X
11/02/2015	Fourmeaux (25)	325,00 €			325,00 €		X
14/02/2015	Cibles (20)	12,00 €			12,00 €		X
15/02/2015	Revenu Banque - ventes (25)		2 500,00 €			2 500,00 €	X
15/02/2015	Frais de déplacement (5)	147,86 €			147,86 €		X
17/02/2015	La Poste (5)	58,56 €			58,56 €		X
16/02/2015	Fourmeaux (25)	11,11 €			11,11 €		X
16/02/2015	Location véhicule (25)	294,00 €			294,00 €		X
20/02/2015	Régulation loyers (25)	108,78 €			108,78 €		X

- Préparer la liste des valeurs de la liste déroulante
- Sélectionner les valeurs et nommer la liste

QUE	DEBIT TTC	CREDIT TTC	TVA	DEBIT HT
		<b>5 122,36 €</b>		
	35,00 €			
	285,00 €		0,0%	2
	152,45 €		2,1%	
	125,36 €		5,5%	1
	12,36 €		10,0%	1
		506,00 €	20,0%	
	185,00 €			1
	255,00 €			2
	12,34 €			
	34,00 €			

MON CAHIER DE BANQUE

Date	Détail des opérations	DEBIT TTC	CREDIT TTC	TVA	DEBIT HT	CREDIT HT	Rapprochement bancaire
	<b>Solde précédent</b>		<b>5 122,36 €</b>				
01/02/2015	Papeterie Bureau (25)	35,00 €			35,00 €		X
01/02/2015	Mobilier (25)	285,00 €			285,00 €		X
01/02/2015	EDF (20)	152,45 €			152,45 €		X
01/02/2015	France Telecom (20)	125,36 €			125,36 €		X
01/02/2015	Services bancaires - ventes (25)		506,00 €			506,00 €	X
01/02/2015	Eyers (25)	185,00 €			185,00 €		X
01/02/2015	Sea (25)	255,00 €			255,00 €		X
05/02/2015	Alimentation (5,5)	12,34 €			12,34 €		X
05/02/2015	Entretien entretien (20)	34,00 €			34,00 €		X
05/02/2015	Sacs poubelle (20)	8,99 €			8,99 €		X
10/02/2015	Orange (25)	128,12 €			128,12 €		X
11/02/2015	Loyer (25)	500,00 €			500,00 €		X
11/02/2015	Fourmeaux (25)	325,00 €			325,00 €		X
14/02/2015	Cibles (20)	12,00 €			12,00 €		X
15/02/2015	Revenu Banque - ventes (25)		2 500,00 €			2 500,00 €	X
15/02/2015	Frais de déplacement (5)	147,86 €			147,86 €		X
17/02/2015	La Poste (5)	58,56 €			58,56 €		X
16/02/2015	Fourmeaux (25)	11,11 €			11,11 €		X
16/02/2015	Location véhicule (25)	294,00 €			294,00 €		X
20/02/2015	Régulation loyers (25)	108,78 €			108,78 €		X

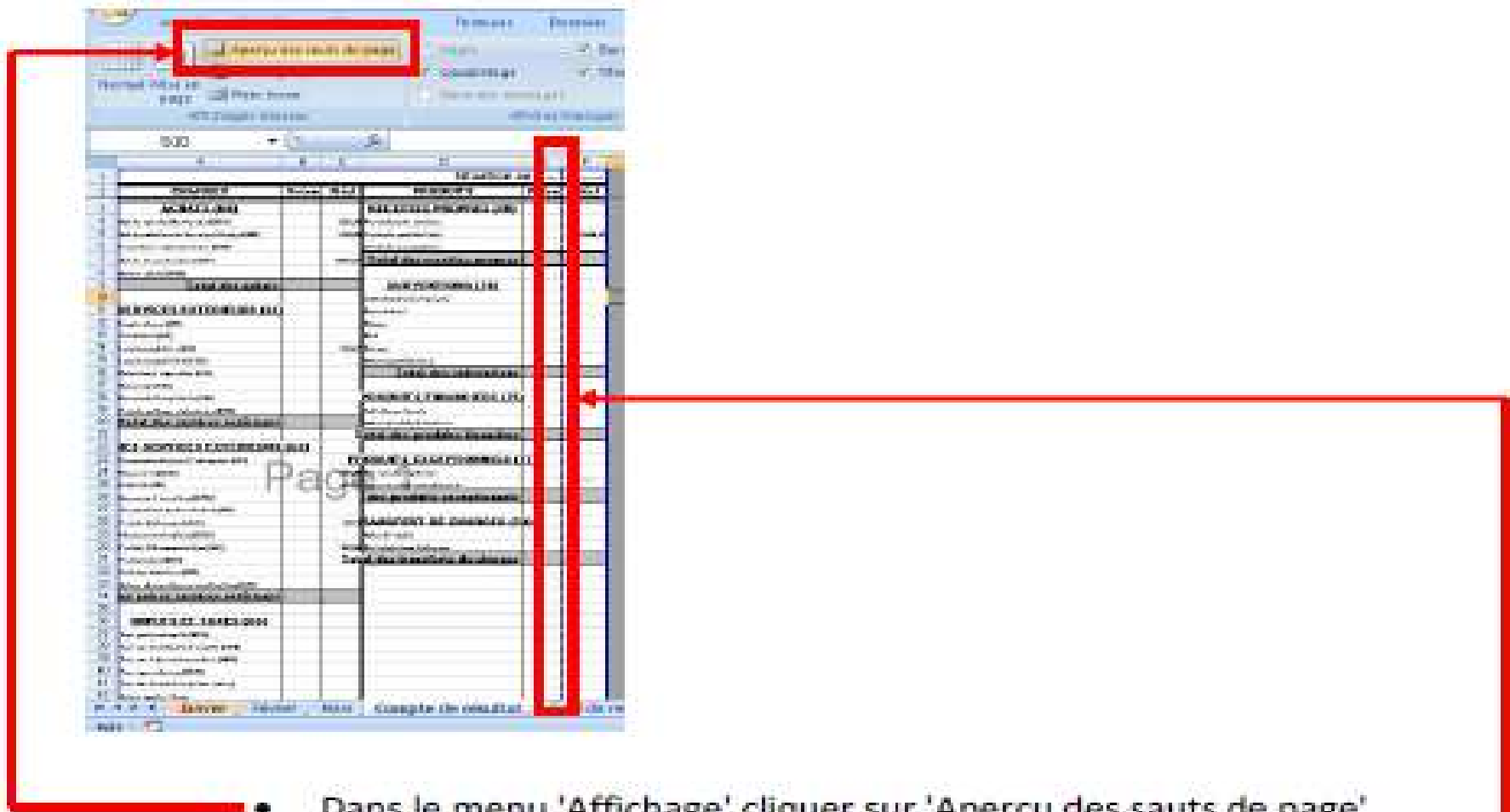
- Cliquer sur la cellule où appliquer la liste déroulante
- Dans le menu 'Données' cliquer sur l'icône 'Validation des données'
- Dans la zone 'Autoriser' sélectionner 'Liste'
- Dans la zone 'Source' taper =Nom de la liste (ex. =TAUXTVA)
- Cliquer sur OK

# 4- Impression de tableaux

Situation au .....					
CHARGES		Prévu	Réel	PRODUITS	
ACHATS (60)				RECETTES PROPRES (70)	
Achat non stockés, énergie (6061)			356,24	Prestations de services	
Achat produits entretien et petit équip (6063)			250,00	Ventes de produits finis	
Fournitures administratives (6064)				Ventes de marchandises	
Achat de marchandises (607)			6666,67	<b>Total des recettes propres</b>	
Autres achats (6066)					
<b>Total des achats</b>				<b>SUBVENTIONS (74)</b>	
<b>SERVICES EXTERIEURS (61)</b>				Collectivités territoriales	
Sous traitance (611)				Département	
Crédit Bail (612)				Région	
Location mobilière (613)			416,67	Etat	
Location immobilière (6132)				Europe	
Entretien et réparation (615)				Autres (agefiph etc...)	
Assurance (616)				<b>Total des subventions</b>	
Documentation générale (618)				<b>PRODUITS FINANCIERS (75)</b>	
Frais de colloque et séminaire (6185)				Intérêts sur livrets	
<b>Total des services extérieurs</b>				Autres produits financiers	
<b>AUTRES SERVICES EXTERIEURS (62)</b>				<b>Total des produits financiers</b>	
Personnel extérieur à l'entreprise (621)				<b>PRODUITS EXCEPTIONNELS (77)</b>	
Honoraires (6226)			250,00	Sur exercice antérieur	
Publicité (623)			416,67	Autres produits exceptionnels	
Annonces et insertions (6236)				<b>Total des produits exceptionnels</b>	
Transport sur ventes et achats (624)				<b>TRANSEERT DE CHARGES (79)</b>	
Frais de déplacement (625)			90,91	Aides à l'emploi	
Missions et réceptions (6256)				Refacturations de charges	
Frais de télécommunication (626)			166,66	<b>Total des transferts de charges</b>	
Frais postaux (6261)					
Services bancaires (627)					
Autres charges diverses, cotisations (628)					
<b>Total des autres services extérieurs</b>					
<b>IMPOTS ET TAXES (63)</b>					
Taxe professionnelle (6355)					
Taxe sur les véhicules de société (6378)					
Taxe sur la formation continue (6378)					
Taxe apprentissage (6378)					
Taxe sur les salaires (si non ass tva)					
Autres impôts et taxes					
<b>Total des impôts et taxes</b>					
<b>CHARGES DE PERSONNEL (64)</b>			2400,00		
Salaires bruts (641)					
Charges Urssaf (6451)					
Charges Assédict (6452)					
Charges retraite complémentaire (6453)					
Charges de prévoyance (6454)					
Charges de l'exploitant (646)					
Salaires des associés (644)					
Médecine du travail (6478)					
<b>Total des charges de personnel</b>					
<b>CHARGES FINANCIERES (65)</b>					
Agios sur découverts (661)					
Intérêts sur emprunts (661)					
Autres charges financières (662)					
<b>Total des charges financières</b>					
<b>CHARGES EXCEPTIONNELLES (67)</b>					
Sur exercice antérieur (672)					
Autres charges exceptionnelles (677)					
<b>Total des charges exceptionnelles</b>					
<b>AMORTISSEMENTS ET PROVISIONS (68)</b>					
Dotations aux amortissements (681)					
Provisions pour risques et charges (682)					
Provision pour congés payés (683)					
Autres provisions					
<b>Total des amortissements et provisions</b>					
<b>cas de société : Impôts sur les sociétés</b>					
<b>TOTAL DES CHARGES</b>			11013,82	<b>TOTAL DES PRODUITS</b>	
				Résultat	
				14666,67	
				<b>3652,85</b>	

# Impression de tableaux

## Sauts de page



- Dans le menu 'Affichage' cliquer sur 'Aperçu des sauts de page'
- Faire glisser les barres bleues pour déplacer les sauts de page



# Impression de tableaux

## Répéter lignes

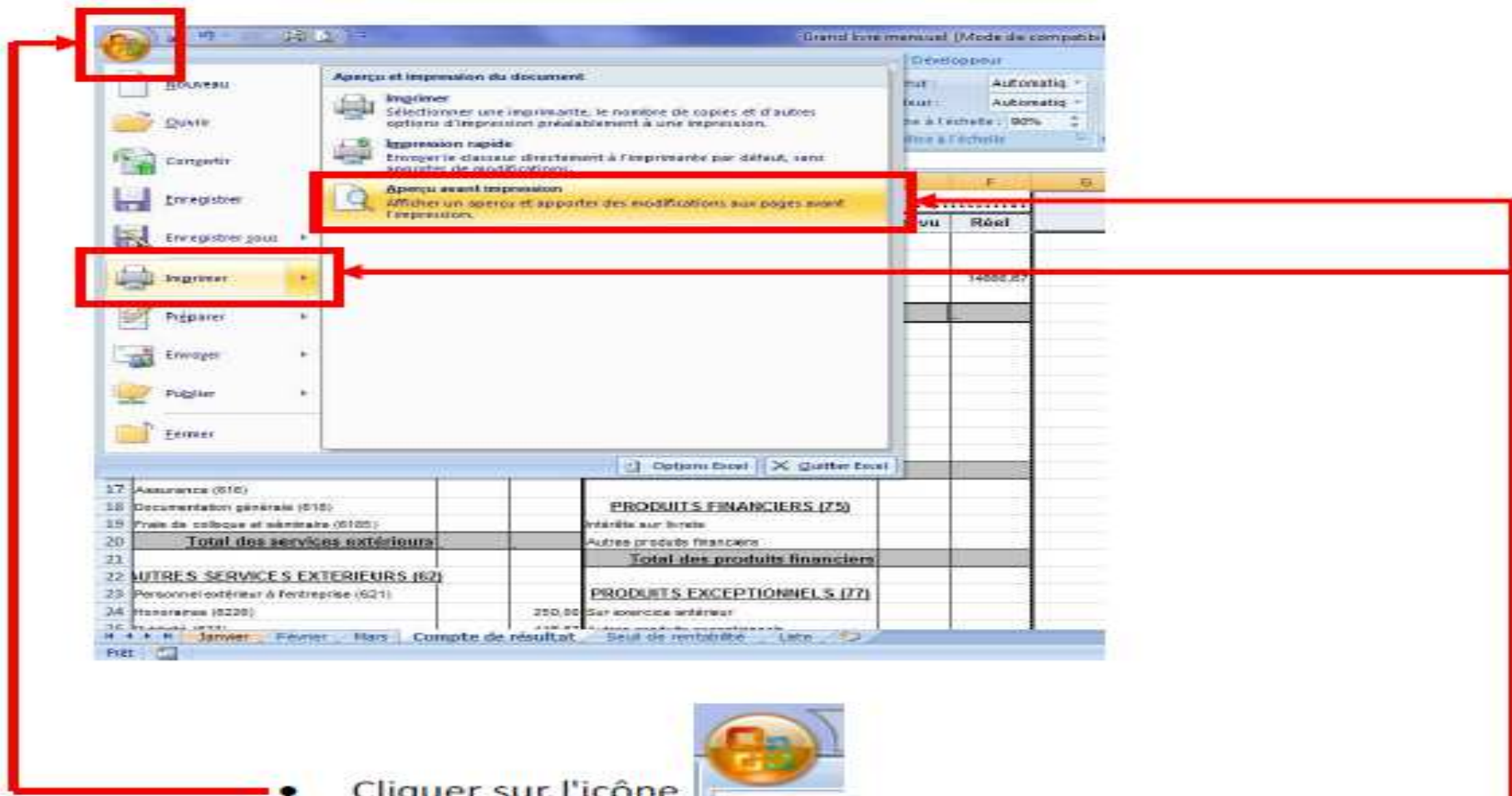
The screenshot shows an Excel spreadsheet with a table titled 'Situation au ...'. The table has columns for 'CHARGES' and 'PRODUITS', each with sub-columns for 'Prévu' and 'Réel'. The 'Mise en page' dialog box is open, and the 'Lignes à répéter en haut' field is set to '\$1:\$2', indicating that the first two rows of the table will be repeated on each page.

	CHARGES	Prévu	Réel	PRODUITS	Prévu	Réel
4	Achats non stockés, énergie (0061)		388,24			
5	Achat produits entrées et petit épap (0063)		250,00			
6	Fournitures administratives (0064)					
7	Achats de marchandises (007)		6000,07			
8	Autres achats (0088)					
9	<b>Total des achats</b>					
10						
11	<b>SERVICES EXTERIEURS (01)</b>					
12	Sous-traitance (011)					
13	Crédit Bâti (012)					
14	Locaux mobilière (013)		416,07			
15	Locaux immobilière (0132)					
16	Entretien et réparation (015)					
17	Assurance (016)					
18	Documentation générale (018)					
19	Pras de colport et séminaire (0185)					
20	<b>Total des services extérieurs</b>					
21						
22	<b>AUTRES SERVICES EXTERIEURS (02)</b>					
23	Personnel extérieur à l'entreprise (021)					
24	Rentree (0220)		250,00			
25	Autres (022)					

- Dans le menu 'Mise en page' cliquer sur 'Imprimer les titres'
- Cliquer dans la zone 'Lignes à répéter en haut' et sélectionner les lignes qui se répèteront à chaque nouvelle page.

# Impression de tableaux

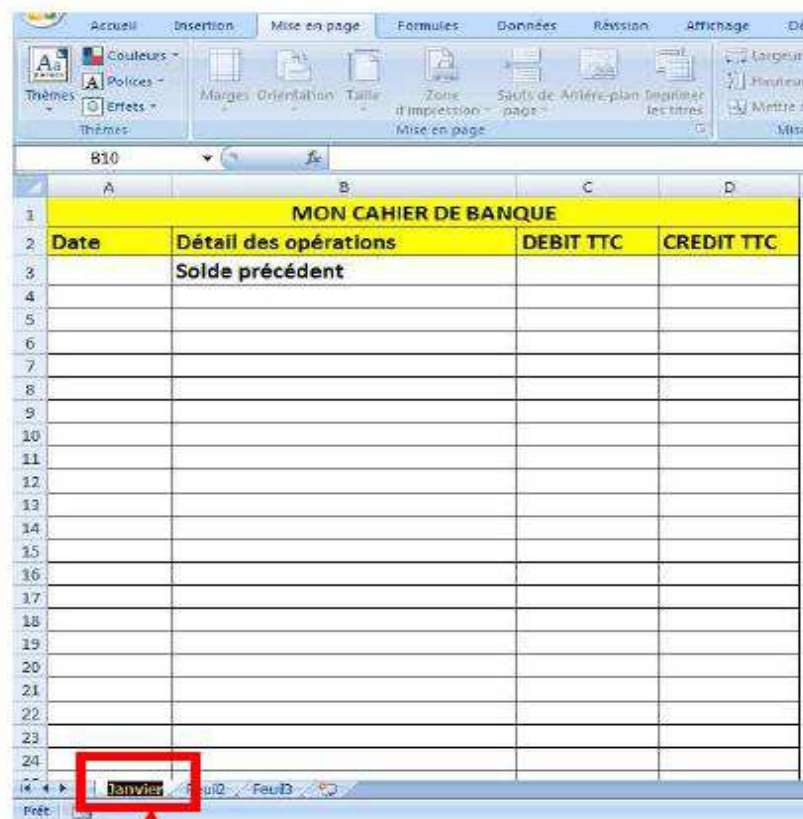
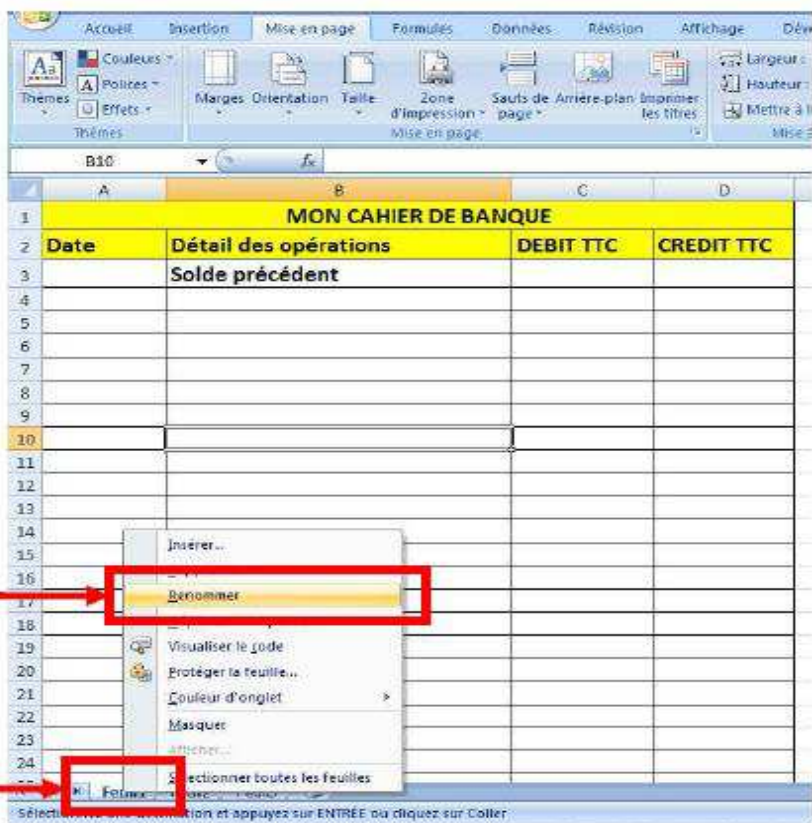
## Aperçu avant impression



- Cliquer sur l'icône 
- Cliquer sur 'Imprimer' puis sur 'Aperçu avant impression'

# 5- Utiliser les feuilles

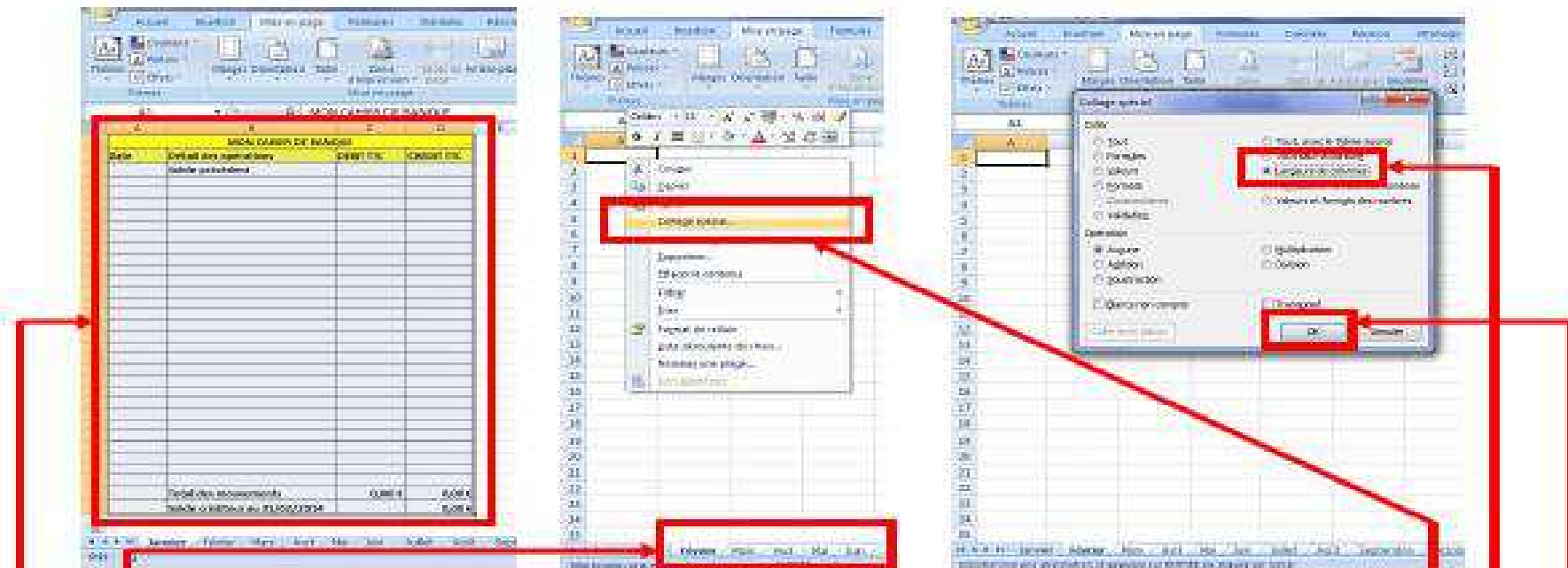
## Renommer une feuille



- Cliquer droit sur l'onglet
- Cliquer sur 'Renommer'
- Taper le nouveau nom de la feuille

# 5- Utiliser les feuilles

## Travailler sur plusieurs feuilles



- Dans la feuille 'Janvier' sélectionner le tableau à copier dans toutes les feuilles
- Copier (Ctrl C)
- Sélectionner toutes les feuilles de 'Février' à 'Décembre'
- Cliquer dans la cellule A1 de Février
- Cliquer droit et sélectionner 'Collage spécial'
- Cocher 'Largeur des colonnes'
- Cliquer sur OK
- Coller (Ctrl V)

# SUIVI COMPTABLE



Des histoires  
(extra)ordinaires

# SUIVI COMPTABLE

Compléter le grand livre par mois

The screenshot shows an Excel spreadsheet with the following structure:

- Columns:**
  - Column 1: Date
  - Column 2: Description
  - Columns 3-5: 01. Achats (Sub-categories: 01.1, 01.2, 01.3)
  - Column 6: 02. Dépenses (02.1)
  - Columns 7-9: 03. Autres (03.1, 03.2, 03.3)
  - Column 10: 04. Recettes (04.1)
  - Column 11: Total
  - Column 12: TVA (01.1, 01.2, 01.3, 02.1, 03.1, 03.2, 03.3)
  - Column 13: Total TVA
  - Column 14: Total (01.1, 01.2, 01.3, 02.1, 03.1, 03.2, 03.3, 04.1)
  - Column 15: Total (01.1, 01.2, 01.3, 02.1, 03.1, 03.2, 03.3, 04.1, TVA)
- Rows:** Rows 3-24 contain data entries for various categories.
- Formulas:** Red boxes highlight the formula bar for cell L8 (containing `=SOMME(C8:K8)*L8`) and cell L24 (containing `=SOMME(C8:C24)`).

- Calcul de la TVA : `=SOMME(C8:K8)*L8`
- Calcul des totaux : `=SOMME(C8:C24)`
- Une feuille par mois

# SUIVI COMPTABLE

## Seuil de rentabilité

MCV = Marge sur coûts variables

TMCV = Taux de marge sur coûts variables

SR = Seuil de rentabilité

CA = Chiffre d'affaires

CV = Charges variables

CF = Charges fixes

$$MCV = CA - CV$$

$$TMCV = MCV / CA$$

$$SR = CF / TMCV$$

$$SR = CF / ((CA - CV) / CA)$$

# SUIVI COMPTABLE

## Seuil de rentabilité (suite...)

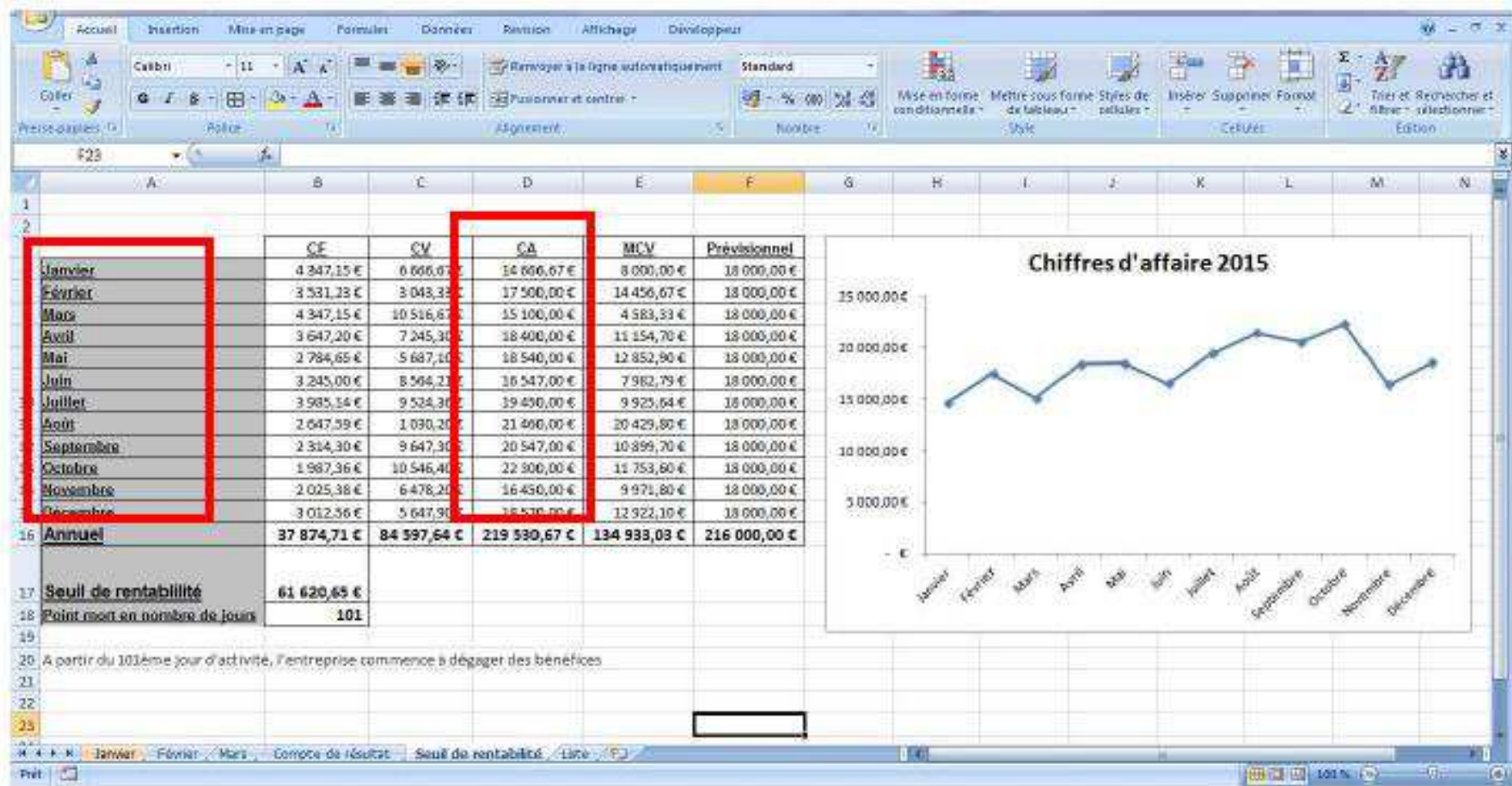
	CE	CM	Chiffre d'affaires	BECA	Produit formel
4 Janvier	4 347,20 €	3 088,20 €	14 808,00 €	6 000,00 €	30 000,00 €
5 Février	3 531,20 €	2 043,20 €	17 328,00 €	58 456,07 €	30 000,00 €
6 Mars	4 347,20 €	30 518,67 €	11 508,00 €	4 383,33 €	30 000,00 €
7 Avril	3 647,20 €	2 245,20 €	11 808,00 €	11 154,70 €	30 000,00 €
8 Mai	2 384,65 €	3 687,20 €	11 548,00 €	12 852,00 €	30 000,00 €
9 Juin	3 243,00 €	2 544,21 €	11 547,00 €	7 582,79 €	30 000,00 €
10 Juillet	3 885,10 €	3 521,20 €	11 458,00 €	3 125,66 €	30 000,00 €
11 Août	3 647,20 €	1 009,20 €	23 408,00 €	20 429,80 €	30 000,00 €
12 Septembre	3 354,20 €	3 687,20 €	20 547,00 €	10 689,70 €	30 000,00 €
13 Octobre	1 987,20 €	30 548,40 €	22 308,00 €	11 753,80 €	30 000,00 €
14 Novembre	2 629,85 €	6 478,20 €	11 458,00 €	3 471,80 €	30 000,00 €
15 Décembre	3 647,20 €	5 627,80 €	11 578,00 €	12 820,10 €	30 000,00 €
16 Annuel	37 874,71 €	60 587,64 €	219 580,67 €	134 383,01 €	216 000,00 €
17 Seuil de rentabilité				61 820,63 €	
18 Point mort en nombre de jours				161	

- Report des informations du grand livre sur le tableau : =Janvier!N25
- Calcul des totaux de l'année : =SOMME(B4:B15)
- Calcul du seuil de rentabilité : =B16/((D16-C16)/D16)
- Calcul du point mort en nombre de jours : =E16/(D16/360)



# SUIVI COMPTABLE

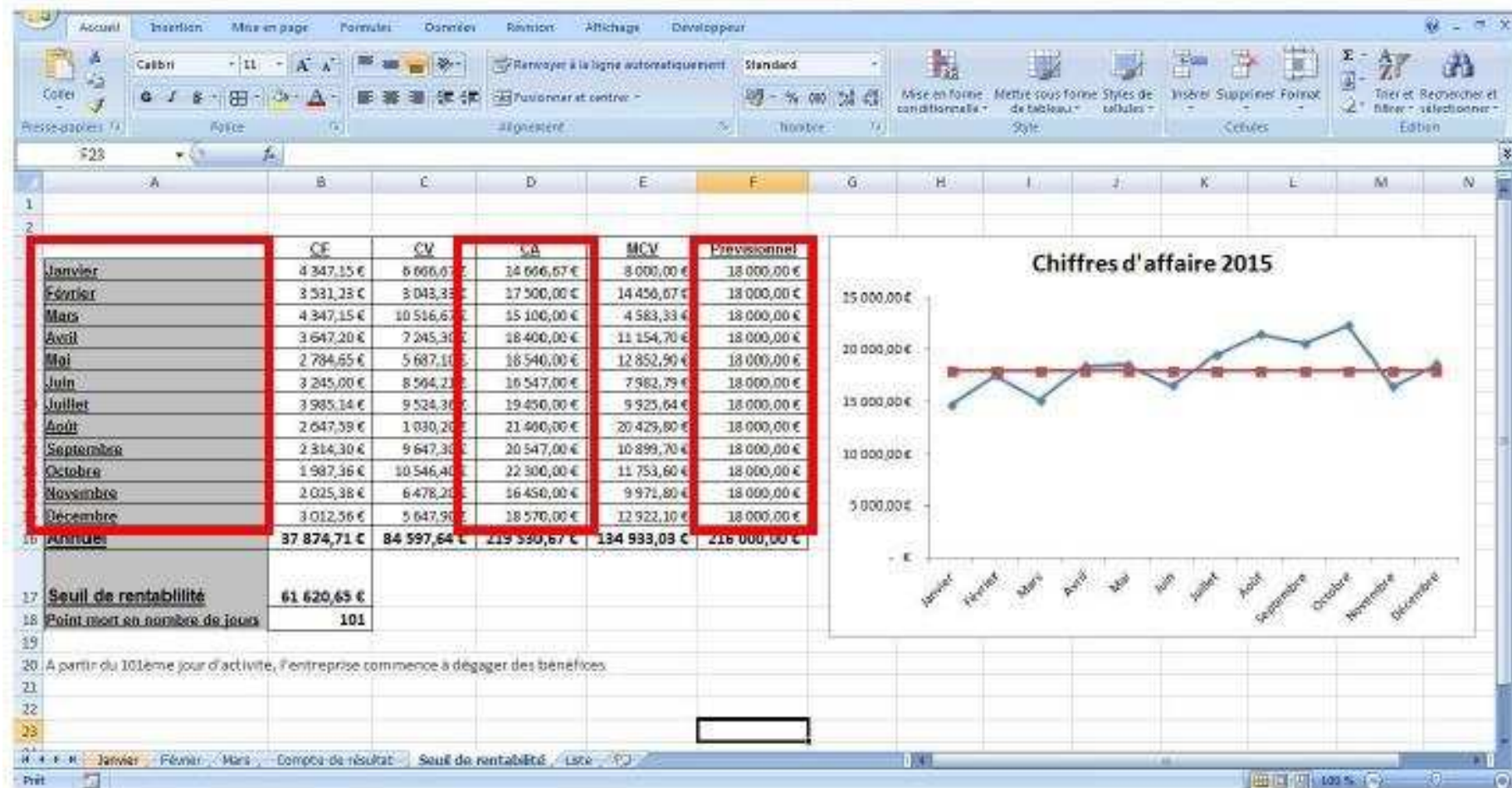
## Evolution du chiffre d'affaires



- Graphique sur l'évolution du chiffre d'affaires sur l'année 2015

# SUIVI COMPTABLE

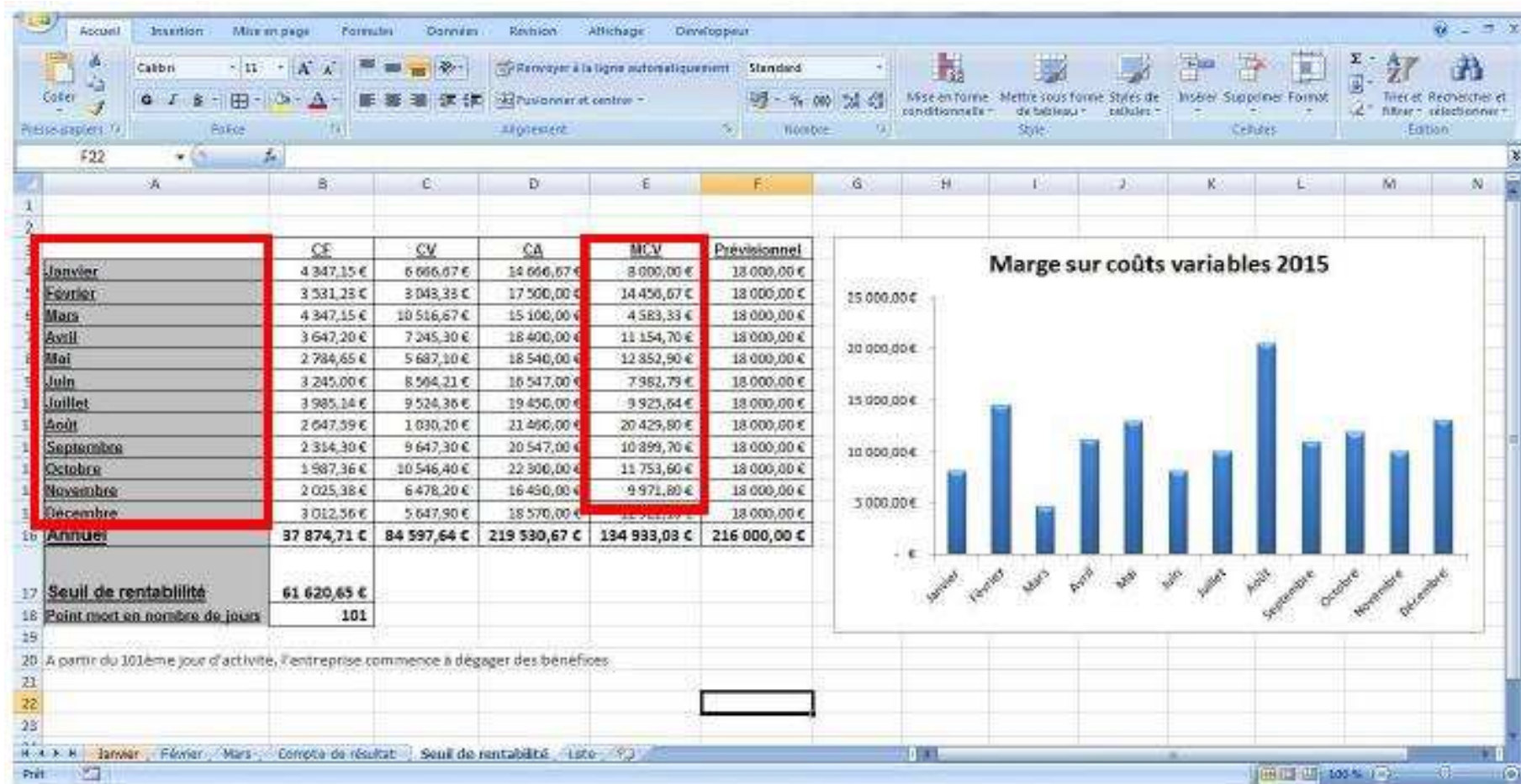
## Comparaison du chiffre d'affaires avec le prévisionnel



- Graphique de comparaison du chiffre d'affaires avec le prévisionnel sur l'année 2015

# SUIVI COMPTABLE

## Evolution de la marge sur coûts variables



- Graphique sur l'évolution de la marge sur coûts variables sur l'année 2015

# CONCEPTION DE TABLEAUX DE BORD



# A quoi sert un tableau de bord de pilotage?

**Informer:** gérer l'information en direct et sans décalage

**Limiter le facteur incertitude :** en structurant l'information et en fournissant une certaine marge de manœuvre.

**Rationaliser le risque :** pour avoir une vision de la stratégie dans son ensemble et pouvoir tirer la sonnette d'alarme plus rapidement

**Servir à la communication et à la réflexion :** explication sur les objectifs fixés et le parcours emprunté pour les atteindre-Motiver les collaborateurs

**Et surtout progresser :** Car vous pourrez rapidement dégager des tendances dans l'évolution de vos indicateurs, ou une chute brutale de tel ou tel indicateur : en bref, le tableau de bord vous permettra de voir en un coup d'œil si quelque chose ne va pas du tout.

# A quoi sert un tableau de bord de pilotage?

Un tableau de bord, pour être un outil de pilotage et de gestion efficace, doit donner une image synthétique et compréhensible en un coup d'oeil de la situation de l'entreprise, d'un service, d'un projet.

**Pour cela, le tableau de bord doit être conçu selon deux principes:**

- le tableau de bord doit être constitué d'indicateurs clés de performance fiables et pertinents
- le tableau de bord doit être lisible en un coup d'oeil

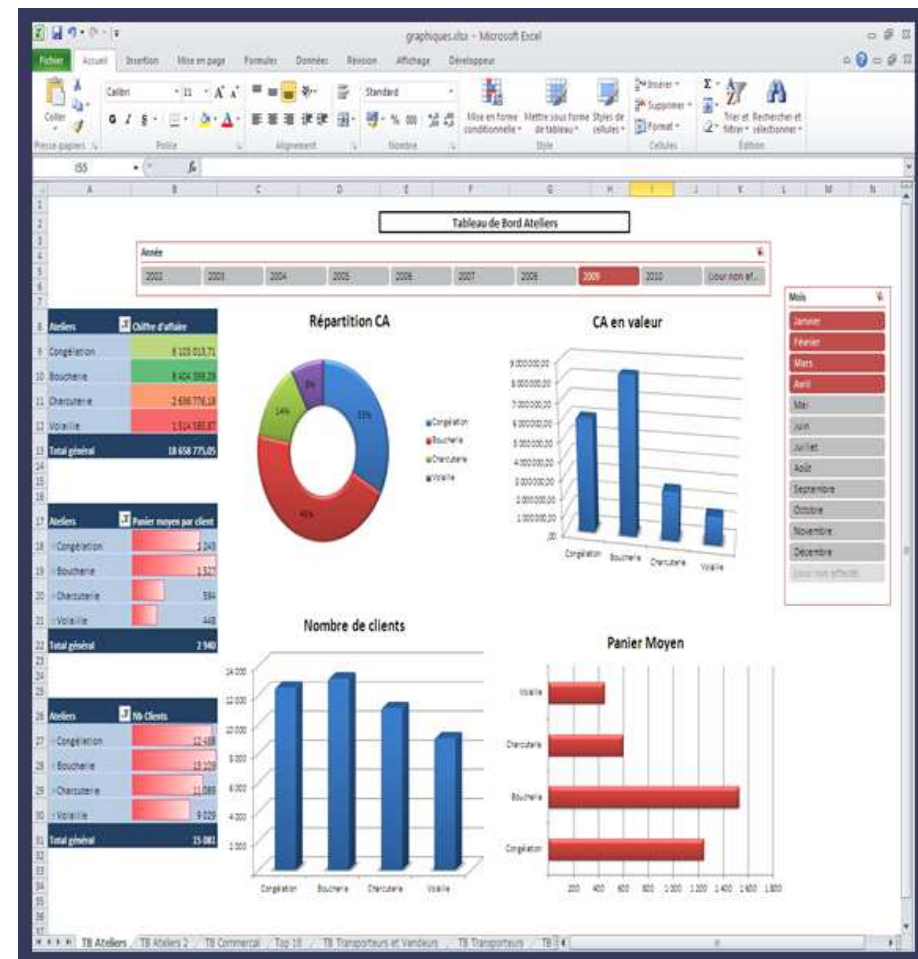
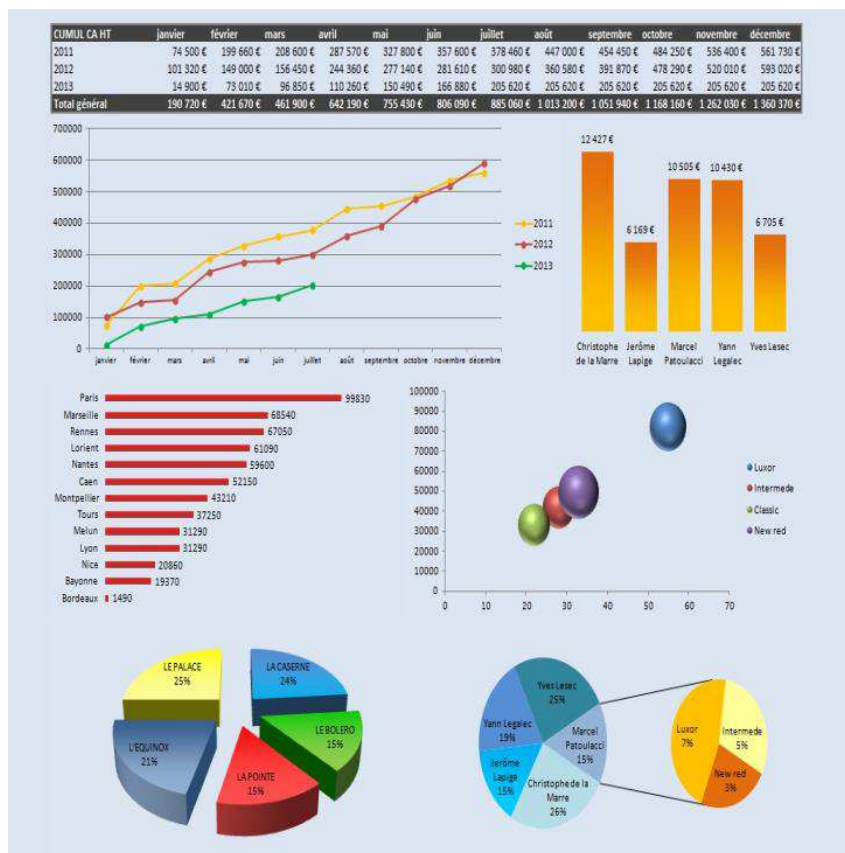
# A quoi sert un tableau de bord de pilotage?

**Pour être efficient un tableau de bord doit être synthétique et ne pas comporter trop d'indicateurs**

# A quoi sert un tableau de bord de pilotage?

La forme que vous allez choisir est donc très importante:

Le tableau de bord doit idéalement prendre au moins en partie la forme de tableaux, graphiques, camemberts, etc.





# A quoi sert un tableau de bord de pilotage?

**Le tableau de bord est une «photographie» qui vous donne l'état des lieux de l'entreprise, d'un service ou d'un projet à un moment donné.**

**C'est donc un outil de rétrospective autant que de prospective (je peux analyser le passé et anticiper l'avenir pour mieux anticiper l'avenir)**

# A quoi sert un tableau de bord de pilotage?

**1. Identifiez les principaux objectifs sur lesquels portera votre Tableau de Bord**

(par exemple un objectif de CA)

**2. Définissez un indicateur. Celui-ci est nécessairement quantitatif.**

Cela peut être :

un indicateur d'activité

un indicateur de coûts : marge brut, chiffre d'affaires, résultat net...

un indicateur de qualité : taux d'accueil téléphonique, nombre de réclamations...

# A quoi sert un tableau de bord de pilotage?

## **3. Regroupez les indicateurs choisis dans un tableau.**

Comparer le « réalisé » à l'objectif pour la période en cours.

Possibilité d'ajouter un cumul en fin de période et / ou le rappel de l'année précédente.

## **4. Suivez et mettez à jour le tableau de bord à chaque fin de période et interprétez les résultats.**

Vous pouvez également transformer les données en graphiques pour mettre en évidence les tendances et les écarts. Au même titre, utiliser les mises en forme conditionnelles dans le tableau pour faire ressortir les chiffres en dessous des objectifs.

# A quoi sert un tableau de bord de pilotage?

Le tableau de bord doit impérativement

- **Signaler les alertes**
- **Assurer** le décideur de la tenue du cap suivi
- **Garantir** aussi une capacité d'anticipation.

Et surtout, il doit répondre aux trois questions essentielles du décideur en situation :

- **Quoi ?**
- **Pourquoi ?**
- **Comment ?**

# QUELQUES EXEMPLES DE TABLEAU DE BORD

## ➤ Le tableau de bord de la qualité:

- nombre de réclamations clientèle,
- activité du service après-vente...

## ➤ Le tableau de bord financier :

- Flux de trésorerie solde de trésorerie
- volume des encours,
- délai de règlement clients,
- ROI (Retour sur investissement),
- pourcentage d'impayés par rapport au CA...

## ➤ Le tableau de la production:

- productivité quantités produites,
- quantité produite/quantité vendue,
- nombre de défauts en sortie,
- nombre d'heures supplémentaires,

# QUELQUES EXEMPLES DE TABLEAU DE BORD

## ➤ **Tableau de bord des rendements**

- **Taux de rendement synthétique et global**

## ➤ **Le tableau de bord logistique-**

- **le taux de service, la rotation de stock,**
- **les dépenses d'exploitation...**

## ➤ **Le tableau de bord des ressources humaines**

- **turnover, absentéisme,**
- **dépenses de formation, le taux de fréquence et de gravité**
- **(accidentalité du travail)...**



**MERCI A TOUS**