



PROGRAMME DE FORMATION – MALETTE DU DIRIGEANT

COMPTABILITE – ANALYSE FINANCIERE – TABLEAUX DE BORD

Module 1 : Utilisation des tableurs, conception de tableaux et graphiques (2j)

<b>OBJECTIFS</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Acquérir les bases de l'utilisation des tableurs</li><li>• Apprendre à concevoir rapidement des tableaux de calculs</li><li>• Se familiariser avec les formules et fonctions</li><li>• Construire des graphiques pour illustrer les chiffres</li><li>• Organiser les feuilles et classeurs</li><li>• Suivre son activité et définir ses axes de rentabilité</li></ul>
<b>PRE-REQUIS</b>	Avoir déjà effectué quelques travaux en comptabilité sur l'outil informatique
<b>MODALITES D'ACCES A LA FORMATION</b>	Aucune
<b>PROGRAMME DE FORMATION</b>	<p><b>JOUR 1</b> <b>Matin de 9h00 à 12h30 (3.5h)</b></p> <p><u>Prendre ses marques</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Se repérer dans l'environnement de l'application tableur</li><li>- Apprendre à manipuler les contenus de cellules</li><li>- Utiliser ses premières formules de calcul</li><li>- Sauver son travail sous différents formats</li></ul> <p><u>Concevoir, mettre en forme et imprimer un tableau simple</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Formater les cellules : présenter les chiffres, le texte, les dates, les pourcentages</li><li>- Mettre les données sous forme de tableau</li><li>- Trier et filtrer des données</li><li>- Imprimer l'intégralité ou une partie de tableau, titrer, paginer</li></ul> <p><b>Après-midi 13h30 à 17h00 (3.5h)</b></p> <p><u>Se familiariser avec les formules et fonctions</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Calculer des pourcentages, des ratios, appliquer un taux</li><li>- Effectuer des statistiques</li><li>- Appliquer une condition</li><li>- Afficher automatiquement la date du jour</li><li>- Consolider les données de plusieurs feuilles</li><li>- Automatiser la recopie des formules : références absolues ou relatives</li></ul> <p><b>JOUR 2</b> <b>Matin de 9h00 à 12h30 (3.5h)</b></p> <p><u>Illustrer les chiffres avec des graphiques</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Construire un graphique</li><li>- Modifier le type : histogramme, courbe, secteur</li></ul>



	<p>- Ajuster les données source</p> <p><b><u>Organiser feuilles et classeurs</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Insérer, déplacer, copier une ou plusieurs feuilles</li><li>- Modifier plusieurs feuilles simultanément</li><li>- Créer des liaisons dynamiques</li><li>- Construire des tableaux de synthèse</li></ul> <p><b>Après-midi 13h30 à 17h00 (3.5h)</b></p> <p><b><u>Mise en place de tableaux de bord</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Suivre ses recettes, ses principaux ratios et l'évolution de son Chiffre d'Affaire</li><li>- Concevoir ses tableaux de bord de suivi d'activité<ul style="list-style-type: none"><li>o Analyse des résultats</li><li>o Le seuil de rentabilité Bien gérer sa trésorerie</li></ul></li></ul>
<b>DUREE</b>	2 JOURS – 14 HEURES
<b>PROFIL DES INTERVENANTS</b>	Formateurs experts ayant une expérience en entreprise et dont les compétences d'animation sur cette thématique sont validées par notre service pédagogique.  Nom et qualifications du formateur :
<b>EVALUATION</b>	Evaluation en pourcentage avec QCM d'entrée et QCM de sortie avec rapport d'évaluation
<b>NOMBRE DE PARTICIPANTS</b>	1 à 5
<b>DATE</b>	Voir convention de formation
<b>LIEU</b>	INTRA-ENTREPRISE – Adresse client
<b>MOYEN PEDAGOGIQUE</b>	Travail sur des postes de travail et outils logiciel disponible dans l'entreprise – Méthode interactive et intuitive – Support stagiaire
<b>COUT DE FORMATION</b>	700 € HT
<b>FORMALISATION A L'ISSUE DE LA FORMATION</b>	Attestation de fin de stage et attestation d'assiduité