



PROGRAMME DE FORMATION – MALETTE DU DIRIGEANT

COMPTABILITE – ANALYSE FINANCIERE – TABLEAUX DE BORD

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

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



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