

Fiche pédagogique

Module 1 : Utilisation des tableurs, Conception de tableaux et graphiques

Objectifs de la formation

A l'issue de la formation, le stagiaire est en mesure de :

- 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 les classeurs
- Suivre son activité et définir ses axes de rentabilité

Public visé

Cette formation est destinée aux dirigeants d'entreprise et toute autre personne souhaitant maîtriser les fondamentaux d'un tableur afin d'acquérir une autonomie dans le suivi de leur activité.

Prérequis indispensables

Connaître l'environnement Windows

Méthodes pédagogiques et modalités de personnalisation mises en œuvre

- Méthode expositive : permet de fixer le cadre et de transmettre les savoirs indispensables pour répondre aux objectifs de la formation. Exemple : les formules avec le support papier pour le stagiaire qui pourra repérer et retrouver les informations qui lui sont délivrées.
- Méthode démonstrative : via des études de cas, le stagiaire reproduit le savoir-faire par simple imitation ; il s'entraîne.
- Méthode interrogative (exposé via powerpoint simplifié et interactif) : le déroulement logique est construit avec le stagiaire qui participe à la démonstration du savoir-faire à acquérir en s'appuyant sur son expérience. Il est incité à formuler ce qu'il sait, ce qu'il pense, ce qu'il se représente. Le formateur écoute, questionne, puis reformule
- Méthode expérientielle : Le stagiaire se munit de ses chiffres réels, pose ses objectifs, formalise sa propre situation et élabore son propre outil opérationnel.

La personnalisation intervient à trois niveaux :

- Avant la formation : lors de la phase d'audit, approfondir les raisons qui ont mené le stagiaire ou le commanditaire à choisir cette formation. En fonction de ses motivations, des spécificités de sa branche d'activité, le module sera adapté et axé sur sa branche (les tableaux de bords à concevoir mettront en exergue les indicateurs spécifiques à son activité, les points de vigilance spécifiques...).
- Par ailleurs, les acquis du stagiaire, sa formation initiale et son expérience professionnelle orientent la formation
- Au début de la formation : un état des lieux des pratiques dans l'entreprise et des outils utilisés est fait et permet de révéler les priorités.
- Tout au long de la formation : les outils conçus par le stagiaires seront entièrement personnalisés et opérationnels pour être utilisés au quotidien.

Modalités d'évaluation des acquis

L'évaluation des acquis se fait tout au long de la formation : à chaque partie, le stagiaire doit concevoir, adapter des outils à son entreprise. Le stagiaire expérimente et reformule les savoirs faire : il se les approprie. A l'issue de la formation, le stagiaire devra personnaliser ses outils de gestion. La qualité, l'exploitabilité et la pertinence de ce travail sert d'évaluation finale.

Moyens pédagogiques

- Fiche PAF (personnalisation de l'action de formation) complétée par les stagiaires et remise au formateur avant le démarrage de la formation
- **Support pédagogique papier remis aux stagiaires le premier jour de formation afin de permettre aux participants de le personnaliser et de le prendre en main.**
- Déroulé de la formation présenté sur vidéoprojecteur
- Fiche d'évaluation des acquis, complétée tout au long de la formation par le formateur

Moyens techniques

- Ordinateur formateur
- Vidéoprojecteur (ou écran de télévision)
- Mur blanc pour permettre la projection
- Connexion Internet
- Bloc-notes et stylo remis à chaque participant
- Paperboard
- Clé USB remise à chaque participant pour la sauvegarde des différents travaux réalisés
- 1 ordinateur par participant, équipé du pack office

Moyens d'encadrement

La formation est dispensée par Sofia FEZZANI, formatrice pour Les Clés de la Gestion depuis 2016. Diplômée d'H.E.C. Carthage en 1999.

Son expertise :

- Formatrice expérimentée (10 ans d'ancienneté), en pilotage d'entreprise, gestion de la trésorerie, stratégie de développement, droit social, management et technique d'organisation.
- Expérience en cabinet d'expertise comptable
- Expérience en gestion d'équipe projet
- Expérience dans la conception et la mise en œuvre d'outils de contrôle de gestion dans le secteur de l'hôtellerie d'une part, et des postes et télécommunications d'autre part.
- Expérience dans l'accompagnement à la création d'entreprise
- Expérience dans l'accompagnement au développement

Durée et modalités d'organisation

- Organisation : en inter-entreprises pour un groupe de 6 participants maximum.
- Durée : 14 heures (2 x 7 heures à une semaine d'intervalle)

Contenu détaillé de l'action de formation

Prendre ses marques

- 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

Concevoir, mettre en forme et imprimer un tableau simple

- 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

Se familiariser avec les formules et fonctions

- 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 copie des formules : références absolues ou relatives

Illustrer les chiffres avec des graphiques

- Construire un graphique
- Modifier le type : histogramme, courbe, secteur
- Ajuster les données source

Organiser feuilles et classeurs

- Insérer, déplacer, copier une ou plusieurs feuilles
- Modifier plusieurs feuilles simultanément
- Créer des liaisons dynamiques
- Construire des tableaux de synthèse

Mise en place de tableaux de bord

- Suivre ses recettes, ses principaux ratios et l'évolution de son Chiffre d'Affaire
- Concevoir ses tableaux de bord de suivi d'activité