



Utilisation des tableurs, conception de tableaux et graphiques

COMPTABILITE – ANALYSE FINANCIERE – TABLEAUX DE BORD

UTILISATION DES TABLEURS, CONCEPTION DE TABLEAUX ET GRAPHIQUES



Objectifs



- **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**

Public

Dirigeants d'entreprise (salarié ou TNS), conjoints collaborateurs.

Programme

- 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 recopie 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



DURÉE & DATES

2 jours soit **14 heures**

- Dates nous consulter

COÛT

640 € nets de taxes / pers.

PRÉREQUIS

Connaître le clavier, savoir utiliser la souris, gérer les fenêtres, les fichiers et les dossiers sous Windows.

MOYENS PÉDAGOGIQUES ET TECHNIQUES

- Exercices sur chaque fonction du logiciel – Application directe sur ordinateur.
- Séances de formation en salle
- Supports de cours fournis aux stagiaires au format numérique.

SUIVI ET ÉVALUATION

- Signature de feuilles d'émargement.
- Évaluation sous forme de questions orales ou écrites (QCM), mises en situation.
- Questionnaire de satisfaction.
- Attestation de formation.

ENCADREMENT

Consultant Formateur en Bureautique.

ACCESSIBILITÉ AUX PERSONNES HANDICAPÉES

Pensez à nous prévenir **au moins 2 semaines avant la formation** afin que nous puissions nous adapter, au cas par cas, en collaboration avec notre référent handicap ou tout autre partenaire compétent.

Nos salles sont accessibles aux personnes à mobilité réduite et des places leur sont réservées sur notre parking.

Consultez [notre charte d'accueil](#)

MODALITÉS D'INSCRIPTION

Cliquez [ici](#) pour consulter les modalités d'inscription de **CCI Portes de Normandie**

DÉROULEMENT DE LA FORMATION



Cliquez [ici](#) pour découvrir le déroulement des formations de **CCI Portes de Normandie**.

TAUX DE REUSSITE AUX CERTIFICATIONS

Retrouvez nos certifications professionnelles et les taux de réussite [ici](#)

DANS LE MÊME DOMAINE

DANS LE MÊME DOMAINE

[Les fondamentaux de la comptabilité et de l'analyse financière](#)

[L'utilisation des tableurs, conception de tableaux et graphiques](#)

[ACCUEIL](#)