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