



la MALLETTE
du DIRIGEANT



Utilisation des tableurs, conception de tableaux et graphiques

»»» INFOS PRATIQUES :

Durée :
2 jours (14 heures) :
24 & 25 février 2022

Coût :
*700€ TTC (100% pris en charge pour les adhérents de l'AGEFICE sous réserve d'accord)
*Salariés : selon l'OPCO
*Public hors AGEFICE, nous consulter pour la recherche de financement

À qui est dédiée cette formation ?
*Chefs d'entreprise, commerçants et artisans, conjoints collaborateurs
*Salariés
*Autres publics : nous consulter

Prérequis :
Avoir des notions de base sur le fonctionnement de l'entreprise

Délai d'accès :
5 jours avant le début de la formation
15 jours avant si mobilisation du dispositif mallette du dirigeant

Méthode mobilisée :
Plateau technique et support de cours

Méthode d'évaluation :
Méthodes actives centrées sur l'acquisition des compétences professionnelles (savoir-faire et savoir être)
QCM à l'entrée et à la sortie de la formation pour vérifier les acquis.

Contact :
Frédérique VIGNERON
05 45 20 55 55
fvigneron@charente.cci.fr

»»» 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

»»» 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

Retrouvez la suite du programme au dos de ce document

www.charente.cci.fr

Siège, 27 Place Bouillaud, CS 12124, 16021 Angoulême Cedex - 05 45 20 55 55
Délégation, 23 Rue du Port, CS 10008, 16121 Cognac Cedex - 05 45 36 32 32

♿ Sites, accueil, formation et pédagogie accessibles et adaptés aux personnes à mobilité réduite



la MALLETTE
du DIRIGEANT



Utilisation des tableurs, conception de tableaux et graphiques



>>> PROGRAMME (SUITE)

► 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'Affaires
- Concevoir ses tableaux de bord de suivi d'activité

Intervenante :

Karine CHARPIAT, consultante
organisation entreprise