Utilisation de l'outil Excel pour la gestion d'entreprise

Objectif

Maîtriser des méthodes de gestion et outils informatiques permettant de rentabiliser, dynamiser et pérenniser les entreprises.

Pour cela, la formation dispensée permettra aux participants d'acquérir les capacités suivantes :

- Maîtriser l'environnement Excel et les fonctionnalités à usages courants,
- Maîtriser les fonctionnalités permettant l'analyse des données,
- Être en capacité de traiter des données brutes pour en ressortir des informations et les mettre en forme,
- Acquérir une autonomie dans l'utilisation d'Excel afin d'utiliser des outils déjà existants.

Durée

Une journée (7h) à une journée et demi (10.5h).

Tarifs

480€ HT par pers / jour soit 576€ TTC. Possibilité de prise en charge par votre O.P.C.O.

Format

Session en groupe de 3 à 6 pers.

Public visé

Chef d'entreprise, artisans, et toute personne chargée de conduire et participer à la gestion d'un établissement.

Prérequis

Personnes ayant une maitrise normale de l'utilisation de l'ordinateur et de de logiciels courants du pack office.

Qualité du formateur

De formation supérieure en management et d'une longue expérience en traitement de données à travers Excel. Votre formateur aide quotidiennement les chefs d'entreprise dans la création et la mise en place d'outils de gestion et de pilotage d'entreprise sous Excel.

Conditions évaluation

Evaluation par questionnement et/ou constat de pratique par le formateur en cours et en fin de séance(s).

Programme

Module 1 : Excel appliqué à la gestion

Leçon 1 : Les bases, Trucs et Astuces

L'occasion de maîtriser parfaitement les fonctionnalités de base d'Excel pour gagner en efficacité.

- Découverte des raccourcis clavier et autres astuces,
- Les fonctions de base utilisées pour la gestion quotidienne,
- Comprendre et créer les formats de cellule personnalisés,
- Gérer l'affichage avec différentes techniques pour une meilleure lisibilité,
- Maîtriser la gestion des noms et le concept de validation de données,
- Gestion des classeurs et des liens,
- Mise en forme conditionnelle.

Leçon 2 : Jointure de tables

Le croisement de différentes bases de données est primordiale pour en ressortir des informations. Cela passe par les fonctionnalités de jointure de tables.

- Recherche verticale et Recherche horizontale,
- Concaténation de cellules et formules.

Leçon 3 : Travaux sur liste avec des fonctions avancées

Les travaux sur liste représentent 80% de l'utilisation d'Excel pour la gestion, il est donc crucial d'en maîtriser parfaitement les fonctions.

- Récupérer une information rapidement avec les filtres classiques et avancés,
- Maîtriser la fonction tri simple et multiples,
- Programmer les formules de traitement des données,
- Programmer les formules de tableaux, arithmétiques…

Leçon 4 : Mise en forme des indicateurs : les graphiques

Après avoir traiter les données pour les transformer en information, reste à construire des indicateurs pertinents sous la forme la plus appropriée. Le graphique est la solution la plus visuelle.

- Créer un graphique avec choix des données, type de graphique,
- Mettre en forme le graphique (échelles, étiquettes, couleurs…).

Leçon 5 : Mise en forme des indicateurs : les tableaux croisés dynamiques

Outil aussi puissant que redouté, les TCD sont un formidable moyen de mettre en forme les données rapidement. Ils deviendront vos meilleurs alliés.

- Création de TCD étape par étape et mise en forme,
- Options avancées des TCD.

Exercices pratiques

La formation se fait dans un premier temps sous la forme d'une démonstration claire et didactique. Chaque participant disposera d'un support de formation constitué de divers fichiers Excel. Des exercices pratiques sont présents dans ces fichiers et seront effectués au fur et à mesure de la formation.

Contact :

48 rue Georges Ohnet
31200 Toulouse
Tél : 05 82 95 59 92
Email : conseil@codeaf.net
www.codeaf.net

Formation accessible aux PSH selon conditions. Locaux accessibles aux PMR.

SAS au capital de 20.000 Euros –RCS Toulouse – SIRET 751 748 443 00023 – APE 7022Z
Numéro d'activité d'organisme de formation 73 31 06732 31 certifié QUALIOPI