

**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:** Professionnels désirant apprendre à utiliser les tableurs afin d'établir un suivi de leur activité

**Prérequis:** Aucuns

**Formateur:** Formateur indépendant titulaire d'un diplôme en utilisation de logiciels de tableurs et expérimenté dans le domaine de la formation pour adultes

**Durée:** 14 heures

**Horaires:** 9h/12h - 14h/18h

**Lieu de la formation:**

Sur site (voir moyens techniques)

**Tarif:** 700 euros HT  
(pris en charge par l'Agefice)



## 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 les données
- Imprimer l'intégralité ou une partie de tableau, titrer, paginer

## Sa 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 sources

## 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

## Moyens pédagogiques et techniques mis en œuvre

- **Moyens Pédagogiques:** Cours théoriques et livret de fin de stage remis au stagiaire en fin de formation
- **Moyens Techniques:** Cours théoriques et pratiques.
- **Moyens d'évaluation:** Suivi de l'exécution (feuilles de présence et attestations signées par le stagiaire et le formateur). Entretien de fin de formation et mise en application des techniques. Questionnaire de satisfaction et bilan en fin de formation