

MISE EN PLACE DES TABLEAUX DE BORD

OBJECTIFS

Savoir mettre en place des tableaux de bord sous Excel afin de mieux suivre son activité et définir ses axes de rentabilité.

COMPÉTENCES VISÉES :

À l'issue de cette formation, vous serez capable :

- de construire des tableaux de bord adaptés à la stratégie de l'entreprise et aux objectifs de son service et de créer une dynamique de gestion autour des tableaux de bord.

PRÉREQUIS

Avoir des notions en comptabilité et en gestion

PUBLIC

Responsable d'établissement

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Mises en situations, PowerPoint, vidéos.

COMPLÉMENTS PÉDAGOGIQUES

Formation participative dans laquelle les participants pourront transposer les acquis avec des mises en situations

NOMBRE D'HEURES

1 jours (7h00) - 9H00-12H00/ 13H30-17H30

COÛT DE LA FORMATION

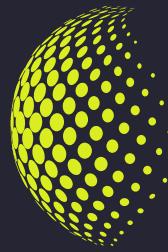
350 € HT

MODALITÉS D'ORGANISATION

12 stagiaires

PROFIL ANIMATEUR(S)

Expert en comptabilité et en gestion d'entreprise



PROGRAMME

1. MAÎTRISER LES BASES D'EXCEL

- 1.1 Utiliser l'assistant «somme automatique»
- 1.2 Mise en forme rapide d'un tableau
- 1.3 La mise en page
- 1.4 L'impression des tableaux (personnalisation de l'impression)
- 1.5 Le rôle du classeur (nommer, organiser les feuilles, ...)
- 1.6 Savoir utiliser les fonctions indispensables pour la mise en place de tableaux de bord
- 1.7 Techniques et astuces diverses

2. SUIVRE SES RECETTES ET L'ÉVOLUTION DU C.A.

3. CONCEPTION DE TABLEAUX DE BORD