

## SUIVRE SON ACTIVITÉ AVEC EXCEL

Action de formation réalisée selon les articles L.633.-1 et 6313-2 du Code du Travail

**PUBLIC VISE** : tout public et personne en situation de handicap

**PRE-REQUIS** : aucun

**MODALITE D'EVALUATION** : contrôle continu/ certification

**SANCTION** : certificat de réalisation/ certification

### **ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DE LA FORMATION :**

- + Durée totale de la formation : 20, 30, 40 et 50 heures
- + Horaires : selon emploi du temps du stagiaire
- + Rythme : suivant les disponibilités du stagiaire de 3h00 à 7h00
- + Mode d'organisation pédagogique : individuel présentiel
- + Lieu de formation : entreprise, domicile ou organisme de formation

### **Formateur intervenant :**

Pour toutes informations sur votre formateur, veuillez contacter votre référente pédagogique

Audrey au 02 51 24 23 41

**Coût de la formation** : de 1.700,00 Euros à 5.000,00 Euros TTC -Tarifs indiqués nets de TVA (TVA non applicable selon l'article 261-4-4 du Code Général des Impôts)

**Délai d'accès** : 14 jours

**Votre contact dans l'organisme de formation** : Audrey BOUTAULT – 02 51 24 23 41 – [aboutault@bg2i.fr](mailto:aboutault@bg2i.fr)

### **Moyens pédagogiques, techniques et d'encadrement mis en œuvre :**

- + Moyens pédagogiques : présentation – analyse – restitution – échange
- + Moyens techniques : accueil des stagiaires dans une salle dédiée à la formation, équipée d'ordinateurs, d'un tableau blanc – imprimante - manuelles – vidéoprojecteur (sur demande)
- + Moyens d'encadrement : formateur expérimenté dans son domaine de compétences

### **Moyens permettant le suivi et l'appréciation des résultats :**

- + En amont de la formation, entretien de positionnement individuel et d'analyse des besoins pour adapter la formation aux attentes du client bénéficiaire
- + Convocation envoyée en amont de la formation précisant les modalités de déroulement et de suivi de la formation
- + Suivi de l'exécution : feuille de présence signée par le stagiaire à chaque séance
- + Un certificat de réalisation sera remis au stagiaire à l'issue de la formation
- + Appréciation des résultats : A la fin de la formation, un questionnaire de satisfaction est adressé à chaque stagiaire

**OBJECTIFS :**

- ❖ Structurer des journaux de saisie (achats, ventes, banque) de manière professionnelle.
- ❖ Automatiser le rapprochement bancaire et le suivi de la TVA.
- ❖ Analyser la rentabilité grâce aux Tableaux Croisés Dynamiques (TCD).
- ❖ Concevoir un tableau de bord (Dashboard) interactif avec des indicateurs clés (KPIs).
- ❖ Sécuriser et fiabiliser les données financières.
- ❖ La certification « ICDL - Tableur (Excel, Calc, Google Sheets) » valide la capacité d'individus à produire des documents tableur afin de présenter des idées, rendre des rapports sous forme de documents numériques ou à l'impression, ou archiver des données, à l'aide d'un logiciel de tableur.

**CODE FRANCE COMPETENCES : RS 6563**

**Date d'enregistrement : 27-03-2026**

**PROGRAMME :**

- ❖ **Fondamentaux et Structure de Données**
  - ❖ Les règles d'or d'Excel en gestion : Différence entre tableau de saisie et tableau de présentation.
  - ❖ Mise en forme des données : Utiliser l'outil "Tableau" (Ctrl+L) pour automatiser les calculs.
  - ❖ Paramétrage : Créer un plan comptable simplifié et une liste de tiers (fournisseurs/clients) avec les validations de données (listes déroulantes).
  - ❖ Calculs de base : Sommes automatiques, calculs de marges et de ratios simples.
- ❖ **Automatisation de la Saisie et Formules Logiques**
  - ❖ Les fonctions de recherche : Maîtriser RECHERCHEV et la nouvelle fonction RECHERCHEX pour lier les écritures au plan comptable.
  - ❖ Les fonctions logiques : Utiliser SI, SI.CONDITIONS et ET/OU pour automatiser les catégories de dépenses.
  - ❖ Gestion des dates : Calculer les échéances de paiement et les retards.
- ❖ **Suivi de la Trésorerie et Rapprochement**
  - ❖ Journal de Banque : Création d'un outil de suivi de flux.
  - ❖ Rapprochement Bancaire : Utiliser la mise en forme conditionnelle pour identifier les écarts entre la banque et la comptabilité.
  - ❖ Calcul de TVA : Automatiser la ventilation TVA déductible / collectée.
  - ❖ Alertes de trésorerie : Créer des barres de progression et des icônes d'alerte.
- ❖ **Analyse de l'Activité (Tableaux Croisés Dynamiques)**
  - ❖ Création de TCD : Analyser son chiffre d'affaires par client, par période ou par type de produit.
  - ❖ Groupements : Analyser l'activité par mois, trimestre ou année en un clic.
  - ❖ Champs calculés : Ajouter des indicateurs de performance directement dans le TCD.
  - ❖ Segments et Chronologies : Créer des filtres interactifs et visuels.
- ❖ **Création du Tableau de Bord**
  - ❖ Choix des KPIs : Chiffre d'affaires, marge brute, point mort, trésorerie nette.
  - ❖ Graphiques avancés : Graphiques combinés, graphiques à bulles, indicateurs de vitesse (jauges).
  - ❖ Mise en page pro : Masquer les quadrillages, créer un menu de navigation, harmoniser les couleurs.
  - ❖ Protection : Verrouiller les formules pour éviter les erreurs de manipulation.

#### **Méthodes et outils pédagogiques utilisés :**

- ⊕ Un accompagnement constant du formateur tout au long de la formation
- ⊕ Un entretien téléphonique a lieu en amont avec le formateur pour définir les besoins du stagiaire
- ⊕ Des documents visuels sont analysés et des exercices écrits et orales sont réalisés
- ⊕ Une évaluation progressive des acquis se fait étape par étape avec validation par le formateur.

#### **Suivi et évaluation à l'issue de la formation :**

- ⊕ Un positionnement individuel de chaque stagiaire en amont de la formation par questionnaire
- ⊕ Des exercices seront réalisés en continu durant la formation
- ⊕ **Passage de la certification ICDL :** Test en ligne automatisé et sécurisé permettant l'évaluation des compétences en s'appuyant sur une mise en situation de cas pratiques et soumis aux conditions de passage d'examen imposées par la Fondation ICDL (surveillance obligatoire par un Examinateur ICDL, sans supports).
- ⊕ Un questionnaire d'évaluation individuel de la satisfaction sur le stage est rédigé par le stagiaire en fin de parcours de formation.

#### **A l'attention des personnes en situation de handicap :**

- ⊕ Notre organisme peut vous offrir des possibilités d'adaptation et/ou de compensations spécifiques si elles sont nécessaires à l'amélioration de vos apprentissages sur cette formation.
- ⊕ Aussi, si vous rencontrez une quelconque difficulté, nous vous remercions de contacter directement la référente handicap

#### **Application du RGPD par Bg2i Formations :**

- ⊕ Les informations fournies et saisies dans les documents contractuels de formation qui sont échangés entre nos deux structures, sont utilisés uniquement dans le cadre de notre relation commerciale.
- ⊕ Par votre retour de documents vous acceptez l'utilisation de vos informations exclusivement par Bg2i Formations le temps de la formation et de son traitement amont et aval.
- ⊕ Vous pouvez à tous moments exercer vos droits en lien avec la réglementation RGPD, en adressant un mail individualisé précisant vos attentes : [info@bg2i.fr](mailto:info@bg2i.fr)

#### **Documents contractuels fournis :**

- ⊕ Toutes les actions de formation dispensées par Bg2i Formations font l'objet d'une convention de formation car elles sont dispensées à des particuliers.
- ⊕ Tout document contractuel est accompagné du programme descriptif de l'action de formation et du règlement intérieur.

#### **Engagement de la qualité BG2i Formations :**

L'organisme prestataire d'actions de développement des compétences satisfait aux exigences du Décret n°2019-564 du 6 juin 2019 relatif à la qualité des actions de la formation professionnelle. Les formateurs BG2i Formations appliquent la charte qualité définie par BG2i Formations. L'intervenant est spécialisé en Formation des Adultes (copie des diplômes et références clients sur simple demande).