

## 3.2.9 - OPTIMISEZ VOTRE GESTION ADMINISTRATIVE AVEC EXCEL (PERFECTIONNEMENT) (2 JOURS)

### Objectif général

En deux jours, réservés à des participants connaissant les bases d'Excel, apprenez à concevoir des tableaux de bord pour piloter efficacement votre activité. Vous réaliserez des graphiques, créez des bases de données et utiliserez des formules de calcul complexes.

**Durée : 14h**

### Objectif pédagogique

- Concevoir des tableaux de bord pour piloter efficacement son activité.
- Réaliser des graphiques.
- Créer des bases de données.
- Utiliser des formules de calcul complexes.

**Public :** Chefs d'entreprise / Conjoints / Salariés / Demandeur d'emploi

**Plages horaires :** De 8h à 12h30 et de 13h à 17h30

**Formateur.trice :** Expert(e) du domaine

**Effectif :** 10 à 12 personnes

**Suivi et évaluation :** Acquis mesurés en entrée et en fin de formation. Attestation de formation.

### Moyens et méthodes pédagogiques :

- Apports théoriques interactifs.
- Utilisation de supports visuels (PowerPoint, vidéos).
- Mises en pratique
- Études de cas et exemples concrets
- Brainstorming et discussions de groupe
- Utilisation de WOOCAP régulièrement comme Ice Breaker, respiration et quiz
- Feedback individualisé et collectif

### Modalité d'inscription

Toute l'année, jusqu'à 1 semaine avant le début de la formation, après entretien préalable et signature d'une convention de formation simplifiée.

### Prérequis

- Maîtriser les fonctionnalités de base du logiciel Excel ou avoir suivi la formation "Concevez facilement vos tableaux de suivi avec Excel"

### Les + de votre CMA

Nos experts formations vous accompagnent dans :

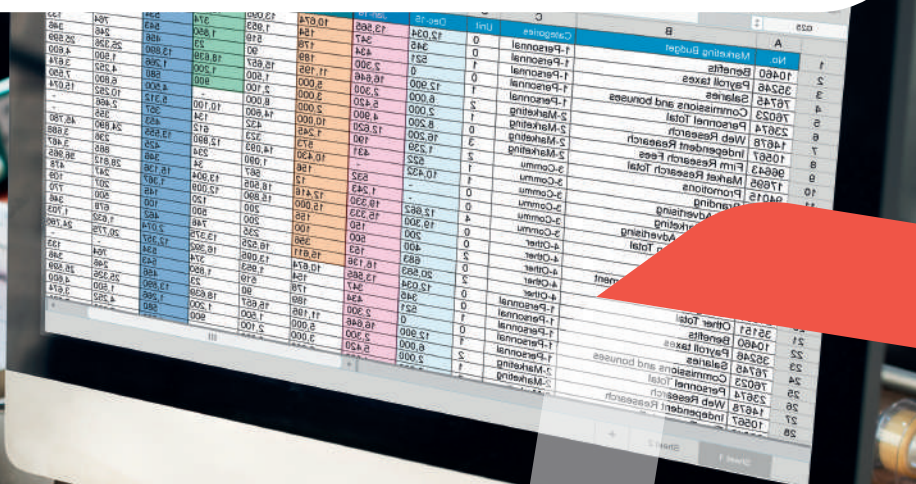
- La définition de vos besoins,
- L'établissement de votre parcours formation,
- L'étude des modalités de prise en charge.

Nos formations sont adaptées aux particularités des TPE & PME :

- Accessibles quel que soit votre niveau,
- Directement opérationnelles en entreprise.



Pour plus d'informations



### Séquence 1 :

Exploiter les fonctionnalités du logiciel

#### Matin

- La personnalisation de l'environnement de travail sur Excel : modification et création des barres d'outils
- La création de modèles personnalisés
- L'utilisation de la barre d'outils dessin (insérer, modifier, supprimer des objets, flèches, zones de texte...)

### Séquence 2 :

Créer des modèles de documents complexes

#### Après-midi

- L'intégration de formules de calculs complexes : les différents types d'adressage, les formules conditionnelles simples, imbriquées et complexes, les formules statistiques, la consolidation des feuilles

### Séquence 3 :

Réaliser une base de données

#### Matin

- L'utilisation des formules complexes et de la fonction recherche
- La saisie et la mise en forme de données sur différentes feuilles
- Les bases de données : création, ajout et suppression de fiches, les champs, les filtres, le tri des données

### Séquence 4 :

Créer des tableaux croisés dynamiques

#### Après-midi

- Les graphiques : les différents types de graphiques, la sélection pertinente des cellules, la mise en forme et l'impression des graphiques.
- L'insertion d'un tableau, d'un graphique, d'une feuille de calcul dans Word : la fonction copier/coller et coller avec liaison.

*Partout présents*

# LA CHAMBRE

DE MÉTIERS ET DE L'ARTISANAT PROVENCE-ALPES-CÔTE D'AZUR

Notre centre de contact :  
04 84 31 00 00 - [contact@cmar-paca.fr](mailto:contact@cmar-paca.fr)

**ALPES-DE-HAUTE-PROVENCE**  
[formationcontinue04@cmar-paca.fr](mailto:formationcontinue04@cmar-paca.fr)

**HAUTES-ALPES**  
[formationcontinue05@cmar-paca.fr](mailto:formationcontinue05@cmar-paca.fr)

**ALPES-MARITIMES**  
[formationcontinue06@cmar-paca.fr](mailto:formationcontinue06@cmar-paca.fr)

**BOUCHES-DU-RHÔNE**  
[formationcontinue13@cmar-paca.fr](mailto:formationcontinue13@cmar-paca.fr)

**VAR**  
[formationcontinue83@cmar-paca.fr](mailto:formationcontinue83@cmar-paca.fr)

**VAUCLUSE**  
[formationcontinue84@cmar-paca.fr](mailto:formationcontinue84@cmar-paca.fr)

## CHAMBRE DE MÉTIERS ET DE L' ARTISANAT PROVENCE-ALPES-CÔTE D' AZUR

Direction Régionale Formation - 5 boulevard Pèbre, 13008 Marseille  
N° SIRET : 130.020.878.00240  
Déclaration d'activité enregistrée sous le n° 93.13.15755.13 auprès du  
préfet de région PACA

Rdv sur [cmar-paca.fr/catalogues-des-formations](https://cmar-paca.fr/catalogues-des-formations)