

## 3.2.7 - CONCEVEZ FACILEMENT VOS TABLEAUX DE SUIVI AVEC EXCEL (INITIATION) (2 JOURS)

### Objectif général

A l'issue de ces deux jours, vous saurez manipuler les fonctions de bases du logiciel Excel et concevoir des tableaux. Vous réaliserez des calculs simples, suivrez votre activité, gèrerez vos stocks, optimiserez vos fichiers clients et piloterez vos plannings.

**Durée : 14h**

### Objectif pédagogique

- Manipuler les fonctions de bases du logiciel Excel.
- Concevoir des tableaux pour suivre son activité, gérer ses stocks.
- Réaliser des calculs simples.
- Mettre en place ou optimiser ses fichiers clients.
- Elaborer ses plannings.

### Prérequis

- Connaître les bases de l'outil informatique.

### 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.

**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 :

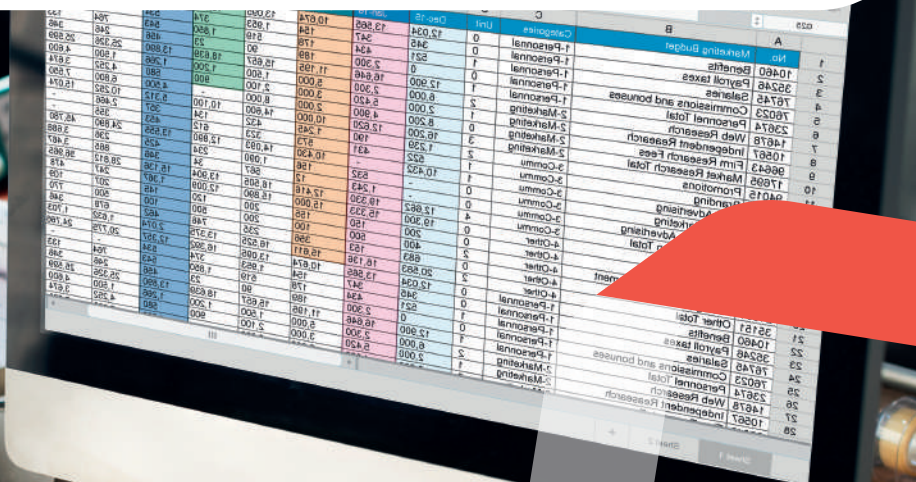
- Apports théoriques interactifs.
- Utilisation de supports visuels (PowerPoint, vidéos).
- Mises en pratique
- Études de cas et exemples concrets
- Brainstorming et discussions de groupe
- Utilisation de WOOCAP régulièrement comme Ice Breaker, respiration et quiz
- Feedback individualisé et collectif

### 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.



Pour plus d'informations



### Séquence 1 :

Réaliser un tableau simple

#### Matin

- Présentation des fonctionnalités d'Excel et du vocabulaire lié au tableau
- Utilisation des barres d'outils, d'état et de tâches
- Saisie de données chiffrées, insertion de formules de calcul

### Séquence 2 :

Gérer les tableaux

#### Après-midi

- Conception d'une feuille de calcul et mise en forme des cellules
- Utilisation de la fonction somme
- Mise en page et impression d'une feuille de calcul

### Séquence 3 :

Insérer des formules de calculs

#### Matin

- La gestion des lignes, colonnes (insérer, supprimer, déplacer) et cellules (saisie, copie, recopie, modification, suppression)
- La gestion des onglets

### Séquence 4 :

Réaliser des tableaux avec formules de calculs

#### Après-midi

- Les formules de calcul simples
- La mise en page (mode portrait ou paysage, centrer le tableau sur la page, les marges)
- La définition et l'annulation d'une zone d'impression
- Mise en page et impression de tableaux

*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)