

Fiche descriptive générique

Comptabilité et Gestion

**Élaborer une gestion prévisionnelle efficace  
sur Excel : méthodologie et mise en place  
opérationnelle**

*Version au 17/02/2025*



En mode Présentiel ou Distanciel suivant les dates

## PUBLIC CONCERNÉ

Administrateurs et chargés de projet souhaitant organiser sur Excel la gestion prévisionnelle au sein de leur structure ou de leur projet pour permettre à terme le traitement immédiat et automatisé des informations budgétaires et faciliter l'analyse ou le contrôle de gestion.

## OBJECTIFS - COMPÉTENCES VISÉES

- Savoir expliquer les différentes composantes ou secteur d'activité de sa structure ou de son projet
- Identifier les éléments et niveaux d'information pertinents et organiser leur consignation pour bâtir rapidement ses budgets
- Acquérir une méthodologie pour concevoir des tableaux efficaces et automatisés
- Exploiter les données de son export de comptabilité pour évaluer ses marges de manoeuvre à la date T
- Travailler en « mode base de données » ses informations budgétaires pour rassembler et consigner de manière cohérente et sécurisée les informations
- Savoir les présenter de manière synthétique dans des documents pertinents, dynamiques et automatisés
- Mettre en place de manière instantanée et automatisée les tableaux de suivi budgétaire des projets et le tableau de synthèse "prévisionnel/réalisé"
- Savoir paramétrer un plan de trésorerie prévisionnelle automatisé et en permanence actualisé

## PRÉREQUIS

Cette formation **exige la maîtrise des fonctions et fonctionnalités courantes** du tableur pour une utilisation opérationnelle (filtres, listes déroulantes, fonctions conditionnelles, recherches de valeur, calculs sur des dates, extractions...). Les personnes souhaitant suivre cette formation doivent justifier les acquis attendus à l'issue de la formation "Maîtriser le tableur pour bâtir des outils du quotidien...".

## MODALITÉS D'ADMISSION

## CONTENU

- Réaliser la cartographie de ses projets et identifier les différents niveaux de regroupement.
- Définir l'architecture analytique et les codes de son système d'information budgétaire et comptable.
- Identifier les éléments d'information pertinents et organiser leur stockage et leur consignation dans ses fichiers.
- Réaliser des exports et extraire le plan comptable utilisé à partir de son logiciel de comptabilité.
- Bâtir des modèles de trame budgétaire adaptés à la nature des catégories de projet de sa structure.
- Identifier les différentes catégories (projets, activités, clients, partenaires...) ou codes (analytique, action...) et créer des listes déroulantes (simples ou conditionnelles) pour faciliter et sécuriser la saisie.
- Paramétrer des formules de calculs automatisés : conditions simples, complexes, imbriquées... pour favoriser un remplissage le plus automatisé possible, pour sécuriser les saisies et gagner du temps.
- Maîtriser la navigation dans des grands tableaux : créer et utiliser un plan, figer/libérer les volets.
- Lier des feuilles de calcul pour rapatrier les données d'un tableau vers un autre : liaisons dynamiques simples et complexes (fonctions de recherche de valeurs).
- Créer et reconstituer tout type de tableau de synthèse (bilan d'activité, budget général, sectoriel, annuel ou pluriannuel...) à l'aide des tableaux croisés dynamiques (TCD) et réaliser simplement autant de tableaux que de critères d'analyse différents souhaités.
- Organiser et paramétrer les étiquettes de champ selon les informations et niveaux de regroupement souhaités.
- Mettre en place son prévisionnel de trésorerie, son contrôle de gestion et son suivi d'activité pour connaître à tout moment ses marges de manoeuvre.
- Savoir interpréter les données observées.



## FORMATEUR RÉFÉRENT et Direction pédagogique

**BUREAU Cyrille** *Directeur d'ARTES, formateur et consultant sur l'utilisation du tableur*

Co-fondateur et directeur d'ARTES, formateur et consultant spécialisé dans le secteur culturel depuis 1999.

Avant son entrée dans le champ de la formation professionnelle, il a mené une activité d'organisateur de spectacles et de conseil en développement de carrière artistique (musiques, arts plastiques...).

Il a aussi exercé diverses responsabilités bénévoles au sein d'associations culturelles ou sportives, dont 10 ans président d'une SMAC (Scène de Musiques Actuelles).

Il est formateur sur l'utilisation des fonctions avancées du tableur pour organiser et traiter de grandes quantités d'informations (données comptables ou budgétaires, statistiques, fréquentation de publics, gestion d'équipe et élaboration de plannings, gestion de stocks...).

La direction pédagogique est assurée par BUREAU Cyrille Directeur de l'organisme de formation.

## MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

Cette formation alterne l'exposé participatif (apports théoriques, pédagogie interrogative) et le plan d'action personnel (exemples de bonnes pratiques mobilisables par les participants, pédagogie active-interrogative).

La pédagogie active est priorisée, par mise en situation et cas pratiques, exercices individuels, conseils personnalisés à chaque participant.

## MOYENS ET SUPPORTS

Chaque participant et formateur dispose d'un extranet individuel pendant la formation.

Les supports pédagogiques et les références bibliographiques sont fournis à chacun pendant ou après la formation, après avoir été commentés pour assurer leur bonne appropriation.

## MODALITÉS DE SUIVI ET D'ÉVALUATION

Avant la formation, chaque participant est invité à un entretien avec un conseiller, puis à compléter un questionnaire lui permettant d'exprimer directement au formateur sa situation et ses attentes.

Le contrôle des acquis en cours de formation est réalisé à l'aide de mises en situation, d'auto-diagnostic, de travaux pratiques ou dirigés, suivant les modalités pédagogiques.

Une évaluation qualitative est réalisée en fin de formation, puis analysée par l'équipe pédagogique. Le résultat global est à la disposition du participant.

Une attestation individuelle de formation, rappelant les objectifs, est remise au participant l'ayant suivie avec assiduité.

## ORGANISATION, DURÉE ET COÛT PÉDAGOGIQUE

Effectif limité à 6 participants maximum.

Durée : 4 jours (28 heures de formation, y compris les activités pédagogiques effectuées à distance)

Tarif public : **2 990 €** par participant (net de taxes et hors examen de certification en sus)

Tarif spécifique destiné aux personnes physiques, aux salariés d'associations et aux agents des communes de moins de 10 000 habitants :

**1 790 €** par participant (net de taxes et hors examen de certification en sus)

*Grâce au respect des procédures qualité en vigueur, nos formations sont éligibles à une prise en charge totale ou partielle par les dispositifs publics de financement de la formation.*

## Informations complémentaires

Cette formation a un taux de satisfaction de 97 % (taux de répondants 78 % à la date du 18/02/2025)

### Accessibilité aux personnes en situation de handicap :

Nos formations sont accessibles aux personnes handicapées moteur dans la plupart de nos lieux de formation.

D'autres types de handicaps et de compensations peuvent être pris en charge sur demande. Notre organisme de



formation est doté d'un référent handicap qui peut étudier avec vous les différents aménagements de votre projet de formation.

Pour tout autre renseignement : 02 40 20 35 35



# artés

Formation Professionnelle