

Fiche descriptive à destination de l'employeur et des tiers financeurs

Optimiser l'utilisation du tableur pour bâtir des outils de gestion et d'aide à la décision

En mode Présentiel

Utiliser les fonctions avancées pour améliorer et automatiser ses documents.

Formation éligible au CPF avec l'option "certification TOSA" - Démarche spécifique : nous contacter

PUBLIC CONCERNÉ

Toute personne chargée de la gestion d'une structure (association ou entreprise) et/ou d'un projet, administrateurs, comptables, ect., travaillant sur des éléments chiffrés.

OBJECTIFS

- Être en mesure d'organiser l'information budgétaire au sein de sa structure ou de son projet pour permettre à terme le traitement instantané des informations et leur analyse
- Identifier les éléments d'information pertinents et organiser leur consignation au sein des fichiers budgétaires
- Acquérir une méthodologie pour concevoir des tableaux efficaces et automatisés
- Exploiter tous les potentiels du tableur pour rassembler et consigner de manière cohérente et sécurisée les informations, puis les présenter de manière synthétique dans des documents dynamiques et automatisés

PRÉREQUIS

Cette formation nécessite de connaître les fonctions de base du tableur.

CONTENU

- Identifier les éléments d'information pertinents et organiser leur consignation au sein de ses fichiers budgétaires
- Créer des trames de budget type par activité et une trame de budget de fonctionnement
- Créer et positionner les formules de calculs automatisés : conditions simples, complexes, imbriquées...
- Spécifier chaque ligne de chaque budget type pour préparer les différents niveaux de regroupement utiles lors des analyses futures
- Identifier les différentes catégories (projets, activités, clients, partenaires...) ou codes (analytique, action...) et créer des listes déroulantes pour faciliter et sécuriser la saisie
- Mettre en place des formules conditionnelles, des fonctions de recherche... pour : analyser des données sur la base de critères de sélection, classer des données, effectuer des dénombrements ou calculs conditionnels, des recherches paramétrées...
- Dupliquer les budgets types et les organiser dans une feuille de saisie, source des futurs tableaux d'analyse
- Exploiter une base de données (ou liste) : créer des listes pour faciliter la gestion et l'analyse de groupes de données réunies dans une feuille de calcul ; filtrer les colonnes de la liste ; créer un rapport de tableau croisé dynamique (TCD)
- Gérer des grands tableaux : créer et utiliser un plan ; insérer des liens hypertextes
- Lier des feuilles de calcul pour rapatrier les données d'un tableau vers un autre : liaisons externes dynamiques simples et complexes (fonction RECHERCHE)

Optimiser l'utilisation du tableur pour bâtir des outils de gestion et d'aide à la décision *suite*

- Créer automatiquement et reconstituer tout type de budget (général, sectoriel, annuel ou pluriannuel...) à l'aide des TCD et réaliser autant de tableaux que de critères d'analyse différents souhaités : organiser et paramétrer les étiquettes de champ selon les informations à faire ressortir ; paramétrer les niveaux de regroupement et faire apparaître ou non totaux et sous-totaux
- Créer son plan de trésorerie et être en mesure de l'actualiser en cours d'activité
- Lier les TCD et en exploiter les données dans les grilles budgétaires imposées par les différents partenaires (demande d'aide ou de subvention, grilles d'analyse de compte de résultat et de bilan...)
- Retraiter les exports de comptabilité en format .xls., cvs ou .tab pour les rendre exploitables sous forme de TCD
- Créer des tableaux de liaison entre deux TCD (budgets / réalisé) pour mettre en place son contrôle de gestion
- Rendre compte de son activité et/ou de ses projets
- Formuler des hypothèses, des scénarios et analyser les résultats

FORMATEUR RÉFÉRENT et Direction pédagogique

Cyrille BUREAU *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 Cyrille BUREAU Directeur de l'organisme de formation.

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

Pour illustrer toutes les possibilités du tableur, les cas pratiques s'appuieront le premier jour sur des études de cas issues du secteur culture (analyse de fréquentation, bilan de saison, plan de financement, inventaire...). Les travaux dirigés seront réalisés lors des jours 2 et 3 sur les fichiers des participants (bases de données, budgets, exports de comptabilité, bilans d'activité...)

Les participants devront être équipés d'un ordinateur portable et d'une version d'Excel 2010 ou supérieure, ou d'Open Office 3.0.

Attention : certaines fonctionnalités ne sont pas disponibles ou pleinement opérantes dans les tableurs en version "logiciel libre" ! Dans ce cas, les participants s'assureront de disposer de la toute dernière version.

MOYENS ET SUPPORTS

Les lieux de formation disposent d'un espace d'accueil et de détente dédié (description détaillée sur notre site Internet).

Les salles de formation sont équipées de bureaux biplaces, de tableaux et moyens de projection à vocation pédagogique, d'accès au WiFi (à la discrétion du formateur). Les salles de formation sont fermées et sécurisées en dehors des temps de formation.

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

Test d'évaluation à l'entrée et examen de certification TOSA à l'issue de la formation pour les participants sollicitant un financement au titre de leur CPF ou pour ceux ayant choisi cette option lors de leur inscription.

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.

Optimiser l'utilisation du tableur pour bâtir des outils de gestion et d'aide à la décision *suite*

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 fin 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 : 3 jours (21 heures)

La prochaine édition de ce module débutera le : 21 octobre 2020

Tarif public FAZHAN : 1 590 euros, net de taxes, par participant (hors examen de certification en sus)

Tarif spécifique ARTES - Destiné aux personnes physiques, aux salariés d'associations et aux agents des communes de moins de 2500 habitants : 990 euros, net de taxes, par participant (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 94 % (taux de réponses 86 % - mesuré à partir du 1/9/2020)

Cette formation fait partie de la famille thématique PAO, CAO, Bureautique & logiciels ([lien cliquable](#))

Formacode :

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.

Pour tout autre renseignement : 02 40 20 35 35

