

Mettre en place des tableaux de bord (Excel – niveau 1)



Objectifs de la formation

Mettre en place des tableaux de bord sous Excel pour mieux suivre son activité et définir ses axes de rentabilité

Programme

- Les clés pour maîtriser les bases d'Excel
- Elaborer des tableaux pour suivre l'évolution de son chiffre d'affaire et de ses bénéfices
- Les fonctions indispensables pour ses tableaux de bord
- Techniques et astuces diverses

Méthodes pédagogiques

- Support de présentation
- Exercices pédagogiques
- Alternance théorie / exemple

Modalités d'évaluation et de suivi de l'assuidité

- Exercices pratiques (sur le projet du site internet de l'apprenant le cas échéant)
- Attestation de présence ; attestation de compétences ; feuilles de présence émargées par demi-journée

Moyen matériels

- Salle formation, vidéoprojecteur, paperboard.



Tarif - financement

Rapprochez-vous d'un conseiller pour connaître les modalités de prise en charge et obtenir un devis.



Public

Dirigeants,
Managers,
Chefs de projets,
Commerciaux
Acheteurs



Pré-requis

Savoir utiliser un ordinateur (copier-coller, compresser-décompresser un dossier, ...) et avoir déjà utilisé Excel



Durée de la formation

1 jours / 7 heures



Dates et lieux de la formation

Rapprochez-vous de votre conseiller pour connaître les prochaines dates ou écrivez contact@intellectformation.fr

Délais et modalités d'accès

Prévoyez un minimum de 1 mois pour accéder à la formation. Sous réserve du nombre d'inscrits, d'acceptation et de la prise en charge du financement



Formateur

Nos formateurs sont des experts reconnus de la création et du développement des entreprises et ont une expérience significative dans leur domaine d'activité. Ils sauront répondre vos besoins.