

METTRE EN PLACE SES TABLEAUX DE BORD

OBJECTIFS

Savoir mettre en place des tableaux de bord sous Excel afin de mieux suivre son activité et définir ses axes de rentabilité

CONTENU

Analyse des éléments clés de l'activité
Choix des tableaux de bord à mettre en place
Construction de ces tableaux de suivi d'activité (construction du prix de revient, marges, trésorerie, suivi commercial...) à partir d'un tableau Excel
Maîtriser les bases d'Excel
Utiliser l'assistant « somme automatique »
Mise en forme rapide d'un tableau
L'impression des tableaux
Le rôle du classeur (nommer, organiser les feuilles, ...)
Savoir utiliser les fonctions indispensables pour la mise en place de tableaux de bord
Techniques et astuces diverses

DURÉE

1 JOUR

OUTILS

Modèles de tableaux de bord, document d'utilisation d'Excel.

MODALITÉS

Magistral, présentation de documents et de logiciels, travail en sous-groupes (mise en pratique), travail sur site internet, entretiens individuels.



Nous contacter :

02.47.39.22.23. ou sur bgetouraine@orange.fr

