

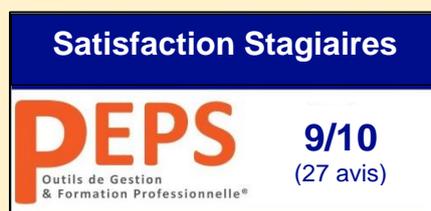
Programme détaillé de la formation " **Tableur Outil de Gestion** "

Construction d'un Outil de Gestion pour suivre les Créances Clients



Indicateurs qualité

Nombre de stagiaires formés : 27
Nombre de sessions : 2
Taux d'assiduité : 68% - Taux de rupture : 0%
NPS (Net Promoter Score) : 85,19



1. Public

Cette formation est conçue pour maîtriser les bases d'Excel.
Elle est particulièrement conseillée aux utilisateurs débutants sur Excel ainsi qu'aux utilisateurs qui désirent se perfectionner.
L'apprentissage est basé sur la construction d'un outil de gestion qui servira à suivre les impayés des clients.
L'apprentissage se déroule par petits groupes.
En partant de la présentation de l'outil finalisé, vous serez ensuite capable de construire votre outil de gestion en utilisant des calculs simples, puis de plus en plus complexes jusqu'à savoir utiliser les tableaux et graphiques croisés dynamiques pour obtenir une synthèse des impayés de vos clients sous forme de graphiques.

2. Pré-requis

Etre initié à l'utilisation d'un ordinateur sous environnement Windows.
Aucun prérequis sur Excel n'est demandé.

3. Objectifs

L'objectif principal de cette formation est de maîtriser Excel afin d'être à l'aise pour :

1. Savoir créer des formules de calculs en utilisant les fonctions
2. Créer, manipuler les tableaux/graphiques croisés dynamiques pour analyser et synthétiser les données
3. Utiliser les raccourcis clavier pour gagner du temps
4. Protéger le classeur, la feuille, la cellule contre la lecture/la modification
5. Etre capable de mettre en pratique l'apprentissage en construisant un outil de gestion des créances clients

4. Profil formateur



Stéphane Rollet,

Formateur/Gérant de l'organisme de formation
Ancien contrôleur de gestion

diplômé :

- d'un **Master2 Audit & Contrôle de Gestion.**

"Ma plus belle réussite ? Mes clients qui trouvent qu'Excel n'est finalement pas si compliqué que ça"

5. Détail du programme

Chaque apprenant bénéficie :

- ✓ 21h de cours pour les débutants sur Excel ou 28h pour les expérimentés
- ✓ 1 support de cours au format PDF.

Programme détaillé de la formation:

Apprentissage d'Excel en construisant un outil de gestion pour suivre les impayés des clients.

PARTIE I: CONSTRUCTION DE VOTRE BASE CLIENTS

Répertoire de tous vos clients au même endroit!

Notions Excel abordées:

Format de nombre (texte, N° téléphone, code postal, adresses mail)

Listes déroulantes

Mise en forme (trame de fond, bordures, police)

Protection des données contre la lecture et la modification.

PARTIE II: CONSTRUCTION DE VOTRE BASE PRODUITS/PRESTATIONS

Le catalogue de tous vos produits/prestations que vous proposez avec leurs prix

Notions Excel abordées:

Format de nombre (monétaire, pourcentage)

Mise en forme (trame de fond, bordures, police)

Protection des données contre la lecture et la modification.

PARTIE III: CHIFFRAGE ET SUIVI DE VOS DEVIS/FACTURES

Chiffrez rapidement vos devis/factures, gardez l'historique et suivez les paiements de vos clients.

Notions Excel abordées:

Calculs arithmétiques simples (addition, soustraction, multiplication, division)

Fonctions SI, SI IMBRIQUE, RECHERCHEV, CONCATENER, MOIS, ANNEE, SOMME

Listes déroulantes

Mises en forme conditionnelles

Mise en forme (trame de fond, bordures, police)

Protection des données contre la lecture et la modification.

PARTIE IV: TABLEAU DE BORD DES FACTURES PAYEES & IMPAYEES

Repérez rapidement les impayés de vos clients sur des graphiques. Analyser en un clin d'œil les retards et futurs paiements de chaque client.

Notions Excel abordées:

Tableaux croisés dynamiques

Graphiques croisés dynamiques

6. Méthodes mobilisées

La formation se déroule en FOAD (Formation à Distance), ou en présentiel. Lorsque la formation a lieu à distance, il vous faudra impérativement un ordinateur avec une connexion à internet rapide (ADSL ou fibre). Une webcam sera un plus pour les accompagnements en visioconférence.

Lors des séances de formation à distance, nous utiliserons la visioconférence et notamment le logiciel Zoom. Durant ces temps, le bénéficiaire sera invité à partager son écran afin de présenter son travail et montrer ses éventuelles difficultés. Le formateur pourra également partager son écran pour montrer des techniques permettant de mieux intégrer des apprentissages. Un enregistrement vidéo des séances en visioconférence sera conservé afin de justifier la présence du stagiaire aux sessions de formation prévues.

7. Mode d'évaluation et de validation

Évaluation par le formateur à partir:

- d'un questionnaire de positionnement en début de formation "Evaluation Pré-Formation"
- d'un questionnaire à chaud en fin de formation "Evaluation Post-Formation"
- d'un questionnaire à froid 6 mois après formation

Attestation de formation : L'apprenant obtient une attestation de formation de fin de stage mentionnant le résultat des acquis

8. Durées

La durée de la formation est variable. Elle varie en fonction du niveau d'Excel de l'apprenant avant le début de la formation, voici le détail :

Détail des durées		
Formules	Débutant	Expérimenté
Durée	28h de cours	21h de cours
Tarifs de base	1 500€	1 125€
Cours & Exercices	28h	21h
Accompagnement individuel	/	/
Travail personnel*	/	/
TOTAL des Heures	28	21
Prix à l'heure	53,5€	53,5€

* La durée du travail personnel est une estimation. C'est à dire que vous êtes responsable de votre propre parcours. Dans ce tableau, nous avons pris une base moyenne de 2 jours.

9. Tarifs

INTER (Classe à distance)		INTRA (Dans vos locaux ou à distance)	
Formule Débutant	Formule Expérimenté	Formule Débutant	Formule Expérimenté
1 500€ TTC	1 125€ TTC	6 000€ TTC* Prix groupe 6 pers. Max	4 500€ TTC* Prix groupe 6 pers. Max
Cette formule comprend :		Cette formule comprend :	
<input checked="" type="checkbox"/> 28h de cours avec le formateur.	<input checked="" type="checkbox"/> 21h de cours avec le formateur.	<input checked="" type="checkbox"/> 28h de cours avec le formateur.	<input checked="" type="checkbox"/> 21h de cours avec le formateur.
<input checked="" type="checkbox"/> Application pratique sur Excel.			
<input checked="" type="checkbox"/> Une correction personnalisée.			
<input checked="" type="checkbox"/> Un support de cours au format PDF.	<input checked="" type="checkbox"/> Un support de cours au format PDF.	<input checked="" type="checkbox"/> Un support de cours au format PDF.	<input checked="" type="checkbox"/> Un support de cours au format PDF.
<input checked="" type="checkbox"/> Accès au replay sur demande	<input checked="" type="checkbox"/> Accès au replay sur demande	<input checked="" type="checkbox"/> Accès au replay sur demande	<input checked="" type="checkbox"/> Accès au replay sur demande

*Hors frais de déplacement du formateur

10. Modalités et délais d'accès

Notre organisme de formation s'engage à répondre en 48h à toute demande d'information relative pour toute formation. Une fois le contact établi, nous envisagerons conjointement la date la plus appropriée en fonction de vos besoins et de vos enjeux.

Si vous désirez faire une **demande de prise en charge financière** auprès de votre OPCO (Agefice, Fiflp, Fafcea, ...), nous vous recommandons de

prévoir un délai d'un à deux mois pour obtenir la lettre d'accord de financement. Merci donc de planifier votre formation en fonction.

Sauf cas particulier, la mise en place de la formation pourra se faire dans le mois suivant votre demande ou acceptation de prise en charge.

11. Accessibilité aux personnes en situation de handicap

Nos formations sont à priori accessibles à tous. Cependant en cas de doute, nous vous invitons à prendre contact directement avec nous, en amont de la formation, pour que nous puissions en discuter et au besoin adapter notre pédagogie et nos activités en fonction des situations de handicap qui pourraient se présenter. Dans le cas où nous ne serions pas en mesure de répondre à vos attentes, nous avons dans notre liste de partenaires l'Agefiph et Ressource Handicap Formation (RHF) vers lesquels nous pourrions vous orienter.

12. Contacts

L'Organisme de formation PEPS Outils de Gestion & Formation Professionnelle® est géré et administré par **Stéphane Rollet**. Ce sera également votre contact privilégié concernant la qualité des formations et les éventuelles situations de handicap.

C'est le seul formateur à intervenir dans la formation "Tableur Outil de Gestion Créances Clients".

Coordonnées : Tel: **06.83.06.56.53** – Email: **s.rollet.peps@gmail.com**