FICHE PÉDAGOGIQUE

Excel : tableaux de bord

et gestion administrative

Formation 100 % à distance · plateforme en ligne + 5 h de visio

40 h	5 h	100 %	1 450 €
Durée totale de la formation	de visio en direct avec la formatrice	à distance, sur la plateforme en ligne	Tarif de la formation

Comment fonctionne la formation ?

Un parcours mixte : vous avancez à votre rythme sur la plateforme et vous retrouvez la formatrice en visio pour approfondir.

1. **Inscription** — Validation du dossier et du mode de financement.
2. **Accès à la plateforme** — Vos identifiants personnels : modules vidéo, supports, exercices et QCM accessibles à tout moment.
3. **5 h de visio** — Sessions en direct avec la formatrice : questions, corrections, cas concrets.
4. **Évaluation finale** — QCM, cas pratique et mises en situation pour valider vos acquis.

PUBLIC VISÉ

Toute personne chargée du suivi administratif ou du pilotage d'activité : assistants administratifs et de direction, gestionnaires, managers, créateurs et dirigeants d'entreprise, demandeurs d'emploi, personnes en reconversion.

PRÉREQUIS

Aucun

Un ordinateur avec une connexion internet et le logiciel Excel installé.

DURÉE

40 heures

dont **5 heures de visioconférence** en direct avec la formatrice, et 35 heures de formation en ligne sur la plateforme.

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

À l'issue de la formation, le stagiaire sera capable de :

- Structurer et fiabiliser des données administratives dans Excel
- Utiliser les fonctions clés de calcul, de recherche et de date
- Créer des outils de suivi : factures, devis, planning, congés, stocks
- Analyser des données avec les tableaux croisés dynamiques
- Concevoir des tableaux de bord visuels et interactifs
- Automatiser la mise à jour des données avec Power Query

PROGRAMME

01 Organiser ses données
Tableaux, validation, listes déroulantes.

02 Fonctions essentielles
SI, SOMME.SI.ENS, RECHERCHEX, dates.

03 Gestion administrative
Factures, devis, relances, échéancier.

04 Suivi RH et planning
Congés, absences, plannings, heures.

05 Tableaux croisés dynamiques
Synthèses, regroupements, segments.

06 Indicateurs et graphiques
KPI, graphiques, mise en forme conditionnelle.

07 Construire un tableau de bord
Mise en page, segments, chronologies.

08 Automatiser et partager
Power Query, protection, partage.

MODALITÉS ET DÉLAIS D'ACCÈS

Accès **sans condition particulière**.

Entrée en formation **14 jours après l'inscription**, selon le mode de financement. Un **accès immédiat** est possible selon le financement choisi.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

- QCM au fil des modules pour suivre la progression
- **Évaluation finale** : QCM, cas pratique et mises en situation

ACCESSIBILITÉ PSH

La formation est accessible aux personnes en situation de handicap. Pour étudier les adaptations possibles, contactez la **référente handicap** : **Carla Donsimoni** – contact@learn-to-act.fr – 06 09 41 33 21.

MÉTHODES MOBILISÉES

Formation à distance combinant :

- Des modules en ligne sur la plateforme : vidéos, supports téléchargeables, exercices et QCM
- 5 heures de visioconférence en direct avec la formatrice
- La construction pas à pas d'outils de gestion et d'un tableau de bord réutilisables dans votre activité

FINANCEMENT

CPF · OPCO · France Travail · AIF · Autofinancement

TARIF

1 450 € pour l'ensemble de la formation (40 h)

CONTACT

Carla Donsimoni
Responsable de formation · Référente handicap
contact@learn-to-act.fr
06 09 41 33 21

Date de mise à jour : 5 novembre 2026