

À la découverte d'Excel : Je gère mon stock



Patrice RAUCQ
Responsable pédagogique

Contexte

La formation **À la découverte d'Excel : Je gère mon stock** vise à acquérir rapidement les bases d'Excel en prenant comme objectif la gestion simple d'un petit stock, utilisable ponctuellement dans le cadre d'une TPE.

Remarque : la formation a pour but d'apprendre les bases d'Excel, pas de créer un logiciel de gestion de stock évolué.

Objectifs

Au terme de la formation, le participant sera à même de :

- Mettre en place une gestion de stock simple
- D'imprimer le stock
- De manipuler des formules traitant des articles, des montants, des mouvements.
- De construire des formules de calculs simples et élaborées
- De lier des données
- D'exploiter des listes de données
- D'analyser le stock : Tableaux Croisés Dynamiques, Graphiques, formules

Public

Toute personne désireuse d'apprendre les bases d'Excel en créant une gestion de stock simple.

Prérequis

Le participant doit être à l'aise sur PC.

Durée

8 heures de formation réparties en 2 matinées de 4h, de 8h à 12h.

Contenu

1 ^{ère} partie	Gestion d'un stock simple au moyen de formules simples et élaborées
Objectif	Automatiser la gestion du stock par l'utilisation de formules et de fonctions simples et élaborées
Contenu	<ul style="list-style-type: none"> • Utilisation et maîtrise des différents modes d'adressage : références relatives, absolues ou mixtes • Prise de décision avec la fonction SI() • Fonctions de regroupement : SOMME, SOMME.SI(), SOMME.SI.ENS(), NB(), NBVAL(), NB.SI(), NB.SI.ENS() • Relations entre les données, fonction de recherche : RECHERCHEV() • Listes déroulantes de choix • Bordures, fusions de cellules, couleurs • Mise sous forme de tableaux

2^{ème} partie	Analyser le stock
Objectif	Analyser les mouvements de stock au moyen de Tableaux Croisés Dynamiques et de graphiques
Contenu	<ul style="list-style-type: none"> • Mettre en place un Tableau Croisé Dynamique • Ajouter des graphiques

3^{ème} partie	Imprimer
Objectif	Apprendre à gérer l'impression
Contenu	<ul style="list-style-type: none"> • Affichage normal, sauts de pages, mise en page • Zones d'impression • En-têtes, pieds de pages • Insertion du logo de l'entreprise

Moyens pédagogiques



DOCEO Formation dispose de licences complètes de Microsoft 365 : Word, Excel, Powerpoint, Outlook, etc. Nos PC sont équipés de Windows 10 et Windows 11.



DOCEO Formation utilise des **écrans interactifs de 55" et 65"** dans ses salles de formation. *Ces écrans remplacent les vidéoprojecteurs et permettent différents types d'interactivités avec les stagiaires.*



DOCEO Formation dispose d'un parc d'ordinateurs portables, mis à la disposition des participants durant la formation. Pour les formations dans les îles : 1 jeu d'ordinateurs déplaçables dédiés aux formations hors de Papeete.



Le réseau interne de DOCEO Formation est relié à Internet par la fibre Haut débit.

Évaluation - Attestation - Certification

Une attestation de suivi de formation sera remise à chaque participant ayant suivi l'intégralité de la formation. Une évaluation à chaud de fin de formation sera remise par DOCEO et complétée par chaque participant.

Les PLUS DOCEO – Organisme enregistré sous le numéro 0000074

- DOCEO intervient auprès des plus grandes entreprises de Polynésie française, dans les domaines de l'hôtellerie, de la santé, de la pêche, de la finance, de la grande distribution, de l'industrie, du transport aérien et maritime, de l'immobilier, des assurances, des professions libérales, de même qu'auprès des moyennes, petites et très petites entreprises.
- DOCEO met à la disposition des participants tous les exercices réalisés ainsi que les contenus de cours.
- Une formation de base au logiciel Word est incluse dans la formation afin que le participant réalise lui-même son support de cours. Une trame de base étant fournie au début de la formation sous forme électronique et papier.