FORMATION PROFESSIONNELLE

Excel pour Entrepreneur & Petite Entreprise

Des compétences opérationnelles. Des résultats concrets.

30 h

PROGRAMME 05 / 56 • ÉDITION 2026

Sommaire interactif

Excel pour Entrepreneur & Petite Entreprise

Présentation, durée et prérequis	04
Objectifs et bénéfices professionnels	05
Plan général des modules	06
Module 01 — Suivre les opérations quotidiennes	07
Critères d'évaluation — Module 01 : Suivre les opérations quotidiennes	08
Module 02 — Calculer les résultats	09
Critères d'évaluation — Module 02 : Calculer les résultats	10
Module 03 — Gérer la trésorerie	11
Critères d'évaluation — Module 03 : Gérer la trésorerie	12
Module 04 — Piloter les stocks et clients	13
Critères d'évaluation — Module 04 : Piloter les stocks et clients	14
Module 05 — Décider avec les chiffres	15

Sommaire interactif

Excel pour Entrepreneur & Petite Entreprise

Critères d'évaluation — Module 05 : Décider avec les chiffres	16
Compétences professionnelles visées	17
Compétences professionnelles visées	18
Évaluation finale et livrables	19
Modalités et accompagnement	20
Contact et inscription	21

Votre projet, notre programme.

Excel pour Entrepreneur & Petite Entreprise

DURÉE	30 h
PRÉREQUIS	Savoir utiliser un ordinateur et les fichiers ; notions métier utiles selon la spécialisation.
STATUT	Programme validé — ouverture des cours à confirmer

Programme officiel ↗

Ce que cette formation vous apporte.

Caisse, recettes, dépenses, facturation, trésorerie, suivi clients-fournisseurs, budget et pilotage simplifié.

UNE MÉTHODE ORIENTÉE PRATIQUE

- Acquérir des méthodes et outils professionnels
- Réaliser des activités et livrables métiers
- Évaluer les compétences sur des critères observables

Un parcours pédagogique structuré.

01 Suivre les opérations quotidiennes

02 Calculer les résultats

03 Gérer la trésorerie

04 Piloter les stocks et clients

05 Décider avec les chiffres

MODULE 01

Suivre les opérations quotidiennes

LEÇONS ET ACQUIS

- Créer registre ventes et achats
- Classer clients fournisseurs et produits
- Contrôler les entrées

TRAVAIL PRATIQUE / LIVRABLE

Mise en situation — Suivre les opérations quotidiennes — Livrable : Journal de gestion simplifié

Comment démontrer la maîtrise ?

Suivre les opérations quotidiennes

- Exactitude technique de classer clients fournisseurs et produits.
- Traçabilité de contrôler les entrées.
- Conformité et lisibilité du livrable : Journal de gestion simplifié.
- Justification des résultats et des corrections.

MODULE 02

Calculer les résultats

LEÇONS ET ACQUIS

- Automatiser les totaux mensuels
- Suivre coûts et marges
- Vérifier les encaissements

TRAVAIL PRATIQUE / LIVRABLE

Mise en situation — Calculer les résultats — Livrable : Tableau de marge commerciale

Comment démontrer la maîtrise ?

Calculer les résultats

- Exactitude technique de suivre coûts et marges.
- Traçabilité de vérifier les encaissements.
- Conformité et lisibilité du livrable : Tableau de marge commerciale.
- Justification des résultats et des corrections.

MODULE 03

Gérer la trésorerie

LEÇONS ET ACQUIS

- Planifier recettes et dépenses
- Suivre les échéances
- Signaler les tensions de caisse

TRAVAIL PRATIQUE / LIVRABLE

Mise en situation — Gérer la trésorerie — Livrable : Prévision de trésorerie

Comment démontrer la maîtrise ?

Gérer la trésorerie

- Exactitude technique de suivre les échéances.
- Traçabilité de signaler les tensions de caisse.
- Conformité et lisibilité du livrable : Prévision de trésorerie.
- Justification des résultats et des corrections.

MODULE 04

Piloter les stocks et clients

LEÇONS ET ACQUIS

- Suivre quantités disponibles
- Calculer réapprovisionnement
- Analyser créances clients

TRAVAIL PRATIQUE / LIVRABLE

Mise en situation — Piloter les stocks et clients — Livrable : Registre de stock et relances

Comment démontrer la maîtrise ?

Piloter les stocks et clients

- Exactitude technique de calculer réapprovisionnement.
- Traçabilité de analyser créances clients.
- Conformité et lisibilité du livrable : Registre de stock et relances.
- Justification des résultats et des corrections.

MODULE 05

Décider avec les chiffres

LEÇONS ET ACQUIS

- Construire indicateurs essentiels
- Comparer périodes et scénarios
- Préparer plan d'action

TRAVAIL PRATIQUE / LIVRABLE

Mise en situation — Décider avec les chiffres — Livrable : Tableau de bord petite entreprise

Comment démontrer la maîtrise ?

Décider avec les chiffres

- Exactitude technique de comparer périodes et scénarios.
- Traçabilité de préparer plan d'action.
- Conformité et lisibilité du livrable : Tableau de bord petite entreprise.
- Justification des résultats et des corrections.

Les compétences visées

Excel pour Entrepreneur & Petite Entreprise

- C01 Classer clients fournisseurs et produits
- C02 Produire et justifier le livrable « Journal de gestion simplifié »
- C03 Suivre coûts et marges
- C04 Produire et justifier le livrable « Tableau de marge commerciale »
- C05 Suivre les échéances
- C06 Produire et justifier le livrable « Prévision de trésorerie »
- C07 Calculer réapprovisionnement

Les compétences visées

Excel pour Entrepreneur & Petite Entreprise

- C08 Produire et justifier le livrable « Registre de stock et relances »
- C09 Comparer périodes et scénarios
- C10 Produire et justifier le livrable « Tableau de bord petite entreprise »

Valider ses acquis par la pratique.

- Chaque module comprend un travail pratique. Le cas final permet de mobiliser les compétences acquises pour une entreprise cliente fictive du Cabinet Beyllah.
- Livrables du cas intégrateur :
- Journal de gestion simplifié
- Tableau de marge commerciale
- Prévision de trésorerie
- Registre de stock et relances
- Tableau de bord petite entreprise

Apprendre, pratiquer, progresser.

01 Programme de formation publié par le Cabinet Beyllah

02 Accompagnement et positionnement selon le niveau de départ

03 Activités professionnelles simulées selon les accès et disponibilités

04 Tarifs, dates de session et certification à confirmer auprès du Cabinet

Prêt à développer vos compétences ?

Découvrez le programme détaillé et échangez avec notre équipe sur votre projet professionnel.

Découvrir la formation ↗

Nous contacter ↗

contact@beyllah.com • +225 07 57 81 09 82