



PROGRAMME DE FORMATION EXCEL POUR LA DIRECTION DE PRODUCTION

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

Excel est un outil de gestion utilisé quotidiennement dans les sociétés de production audiovisuelles. Ses puissantes possibilités de calcul et de traitement de données, bien utilisées, permettent de gagner un temps précieux dans les activités de gestion et de reporting. Pourtant, Excel est souvent sous-exploité, faute d'une maîtrise suffisante de ses nombreuses fonctionnalités.

La formation *Excel pour la direction de production* a pour objectif d'apprendre à maîtriser et à combiner les fonctionnalités les plus avancées d'Excel, pour une utilisation spécifiquement adaptée aux besoins quotidiens d'une société de production.

Cette formation s'appuie sur les situations et problèmes que vous rencontrez régulièrement et sur des outils concrets de gestion de production, puisés dans l'expérience de terrain du formateur.

A l'issue de cette formation, vous serez capable de :

- Organiser et traiter rapidement les données comptables d'un projet pour pouvoir les présenter automatiquement et simultanément dans les différents formats de budget que vous pourrez rencontrer : budgets internes, formulaires de subvention de tous types, budgets de type étranger (Netflix, USA, Canada, MEDIA...)
- Faire un plan de trésorerie simple à actualiser pour chaque format de budget.
- Traiter certaines données pour les analyser et les présenter automatiquement dans différents formats (récapitulatifs de personnels, de prestataires, d'archives, de musiques...).
- Effectuer des calculs automatiques sur d'autres données utiles en production : durées (time-codes), dates, texte.

DIRECTEUR DE FORMATION

HERVÉ GUÉVEL

Chargé de production puis administrateur depuis 15 ans, il intervient dans de nombreuses sociétés de production pour gérer des demandes de subventions françaises et européennes et leurs rendus de compte, réaliser des rapports budgétaires périodiques, préparer des audits, etc. Cette expérience de terrain à l'interface entre production et comptabilité, dans des sociétés de toutes tailles et aux organisations très différentes, lui permet de comprendre le fonctionnement et les besoins des gestionnaires de production et de leur proposer des outils souples et adaptés à chaque contexte. Ainsi il a pu constater à quel point une meilleure maîtrise d'Excel permet de soulager, simplifier et rendre plus efficace le travail de nombreux professionnels.

PROGRAMME DE FORMATION EXCEL POUR LA DIRECTION DE PRODUCTION

PUBLIC CONCERNÉ

Assistants, chargés et directeurs de productions, administrateurs.

PRÉ-REQUIS

Maîtrise basique d'Excel. Non adapté aux débutants complets.

DURÉE DE LA FORMATION ET MODALITÉS D'ORGANISATION

- Durée : 21 heures
- Horaires : 9h30 – 13h00 / 14h00 – 17h30
- Dates : jeudi 1er, jeudi 8 et jeudi 15 avril 2021
- Mode : Présentiel
- Nombre maximum de participants : 12

LIEU DE LA FORMATION

43 rue de Dunkerque 75010, Paris

TARIF

1 200€ HT (1 440€ TTC)

MOYENS ET MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Chaque notion sera étudiée à partir d'un cas concret puisé dans les situations réellement rencontrées dans le travail quotidien de gestion de production.

Chaque stagiaire construira lui-même les différents outils présentés en utilisant les notions et formules exposées en situation par le formateur. La manipulation répétée, dans différents contextes, de ces méthodes de travail et des formules utilisées permettra à chacun de pouvoir ensuite adapter ces outils aux différentes situations et objectifs qu'il rencontrera dans son métier. En fin de journée un support récapitulant les notions étudiées est fourni aux stagiaires.

La répartition de la formation sur 3 journées non consécutives permet à chacun de réutiliser les notions dans son propre contexte professionnel entre chaque session et si besoin d'en discuter avec le formateur.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

A l'issue de chaque journée, un exemple concret est réalisé en autonomie par chaque stagiaire, lui permettant d'utiliser chacune des notions abordées afin de valider les acquis de la journée.

Entre chaque séance les stagiaires peuvent réaliser des outils adaptés à leur propre travail et les faire valider par le formateur.

MOYENS TECHNIQUES

Salle avec wifi et rétroprojecteur.
Chaque stagiaire apporte son propre ordinateur portable avec le pack office.

EXCEL POUR LA DIRECTION DE PRODUCTION

CONTENU DE LA FORMATION

JEUDI 1^{ER} AVRIL 2021

9H30 À 17H30

INTERVENANT HERVÉ GUÉVEL

Faire un devis et un plan de trésorerie rapidement et en évitant les erreurs de calcul. Dépasser les additions et les multiplications !

Transposer automatiquement un format de devis dans un autre (exemples : devis français > devis type Netflix, devis producteur > devis CNC, région ou MEDIA).

JEUDI 8 AVRIL 2021

9H30 À 17H30

INTERVENANT HERVÉ GUÉVEL

Faire un suivi budgétaire et de trésorerie automatique dans un ou plusieurs formats (FR, US, CNC...) à partir d'un grand livre comptable et/ou d'une liste de dépenses extra-comptable.

Faire des listes récapitulatives rapidement : Personnels, prestataires, etc. à partir des documents comptables (grand livre, livre de paie).

JEUDI 15 AVRIL 2021

9H30 À 17H30

INTERVENANT HERVÉ GUÉVEL

Créer et gérer un planning dynamique : utiliser les formules de dates.

Travailler efficacement avec des time-codes (EDL, Cue-sheet, listes d'archives...). Utiliser les formules de traitement du texte.

Quelques outils méconnus, trucs & astuces d'Excel.

Révisions, échanges sur les situations et besoins propres à chaque stagiaire dans son contexte professionnel.