

DURÉE : 2 JOURS

14 heures - Présentiel

PRÉ-REQUIS

Connaître les fonctions de base d'Excel

OBJECTIFS

Construire des tableaux de pilotage et de suivi d'activité avec indicateurs
Construire des tableaux de bord avec suivi des objectifs et projection avec des indicateurs pour une vision synthétique et une aide à la décision

PUBLIC VISÉ

Opérationnels, managers, décideurs

MOYENS PÉDAGOGIQUES

- Diagnostic pédagogique amont permettant de regrouper les apprenants par niveau homogène et d'assurer la parfaite adéquation entre vos besoins et le programme
- Organisation en petit groupe de 1 à 6 apprenants maximum garantissant une meilleure interactivité
- 1 poste informatique par apprenant
- Environnement confortable, calme et propice à la concentration (dans nos salles)
- Supports de cours et documentation individuels de qualité (livrets papier)
- Enchaînement de : ① théorie
② démonstration par l'exemple
③ mise en pratique sur exercices
- Visualisation et partage des connaissances transmises par projection audiovisuelle en appui
- A l'issue de la formation, tous les exercices et leurs corrigés vous sont remis

MOYENS D'ENCADREMENT

Consultant formateur spécialisé, validé par notre équipe tant sur la capacité pédagogique que la connaissance technique métier

MOYENS D'ÉVALUATION

Diagnostic préalable des connaissances individuelles à partir d'un questionnaire de positionnement
Évaluation de l'atteinte des objectifs par l'apprenant
Évaluation du transfert des acquis par le formateur

EN OPTION - PASSAGE DE LA CERTIFICATION TOSA - CODE CPF 237 359

La certification TOSA certifie un niveau de compétence sur les logiciels Word - Excel - Powerpoint - Access - Outlook pour attester d'un niveau précis et vous permet d'obtenir un score sur 1000 que vous pouvez afficher sur votre CV

ORGANISATION - INTER OU INTRA

INTER-ENTREPRISES

Prix et dates sur calendrier si programmé

PRIX INTRA-ENTREPRISE

Sur devis - Programme adaptable en intra

CONTENU PEDAGOGIQUE

Approche et analyse préalable

Différencier tableaux de bord et tableaux d'activité

Le rôle du tableau d'activité : définition et suivi des objectifs

Le rôle du tableau de bord : définition et suivi des objectifs

Démarche et étapes de mise en œuvre

Alimentation des données

Exploiter toutes les fonctionnalités d'Excel nécessaire à la réalisation des tableaux

Diffusion

Mise à jour

Les données sources

Définition et recommandations

Importer des informations à partir de sources diverses

À partir d'un fichier CSV

À partir d'un fichier texte délimité

À partir d'un fichier texte fixe

À partir d'une base de données Access

À partir d'un fichier Adobe Acrobat (PDF)

À partir d'un fichier XML

Préparer vos données pour utiliser des éléments conformes

Récupérer uniquement les colonnes à traiter

Détecter et corriger les erreurs d'importation : Mise en forme exploitable des dates, code postaux, téléphones, noms et prénoms, etc.

Éliminer les doublons

Utiliser l'outil "tableaux" pour nommer et faciliter la mise à jour des données

Les formules pour créer et analyser vos tableaux de bord ou de suivi d'activité

Les formules Recherche et référence : RechercheV, index, Equiv, Indirect, etc.

Les formules Conditionnelles et Logiques, Statistiques : Si, Sierreur, Somme.si, Nb.si, Somme.si.ens, etc.

Présenter vos chiffres, vos projections avec Indicateurs, mise en forme conditionnelle et graphiques

Construire des indicateurs

Utiliser les jeux d'icône

Utiliser les sparklines

Automatiser les formats conditionnels

Utiliser les tableaux croisés dynamiques

Créer un tableau croisé dynamique simple

Insérer un champ calculé

Filtrer un tableau croisé

Mettre à jour un tableau croisé dynamique

Créer un tableau croisé utilisant des données horaires

Créer un tableau de bord utilisant plusieurs tableaux croisés dynamiques

Calcul de la marge

Top 5 des clients

Calcul de la part du chiffre des cinq plus gros clients par rapport au chiffre d'affaires total

Insertion de la chronologie pour filtrer les tableaux croisés

Optimisation du pilotage et des évolutions possibles

Pilotage par contrôles de formulaires : Barre de défilement, Case à cocher, Zone de liste, etc.

Créer le sommaire avec des liens hypertexte ou iconographique

Vers un site Web, une adresse mail, un autre classeur une autre feuille du classeur, un signet, etc.

Partager vos tableaux de bord et graphiques