



Programme de la formation

Excel Niveau 2 : Tableaux de bord de gestion

 En groupe sur site

 7 heures sur 1 jour(s)

 Salarié en poste, Demandeur d'emploi, Indépendant et dirigeant, Agent de la fonction publique, Jeune en insertion professionnelle · De 3 à 10 participants

 Sur devis

Description courte

Introduction à la création de tableaux de bord de gestion avec MS Excel à partir d'un fichier fictif de restaurant aux Glénan.

Profil des participants

Personnel de l'entreprise ayant à utiliser et manipuler des fichiers Excel et devant créer des tableaux de bord de gestion.

Prérequis

Les candidats maîtrisent la lecture, l'écriture et les règles arithmétiques de base et connaissent un environnement informatique (Windows ou MacOS).

Disposer d'un ordinateur et du logiciel Excel (version 2019 ou MS 365).

Avoir un "niveau 1" ou équivalent validé.

Objectifs

Comment assembler les différents éléments :

- Tableaux Croisés Dynamique,
- Segments
- Cartes choroplèthes
- Indicateurs
- Etc.

pour construire un tableau de bord de gestion

Aptitudes et compétences visées / attestées

Pour les stagiaires et l'organisation, les attentes sont entre autres :

1. Créer des tableaux croisés dynamiques et des feuilles de calcul personnalisées.
2. Acquérir la compétence // tris, graphiques / tableaux croisés dynamiques, de faire des macros simples

3. Réaliser rapidement un tableau de bord, de suivre l'évolution d'un projet, etc.

En d'autres termes, travailler de manière plus efficace et ainsi devenir plus productif au sein de l'organisation.

Contenu

- Principe
- Le fichier de base
- Préparation des champs
 - Traitement de la date de naissance
 - Traitement du code postal
- Gestion du TCD
 - Analyse croisée Serveuse / Repas
 - Assistant de TCD
 - TCD sur plusieurs niveaux
 - Tri, filtres et groupes sur TCD
 - Calcul et TCD
 - Modèle de données
- Analyse géographique
 - Carte Choroplèthe
- tableau de bord

Pédagogie et organisation

Toutes les notions de base sont vues au travers des exemples de documents d'entreprise.

Les supports de formation seront téléchargeables sous forme de supports numériques sur le site glenan.fr. Des vidéos sur les thématiques Excel peuvent être visionnées sur la chaîne YouTube.

Positionnement et Modalités d'évaluation des acquis

Test de positionnement en amont : quiz en ligne pour déterminer le niveau de départ des candidats.

Fiche d'évaluation qualitative de la formation (à chaud)

Mode de validation

Attestation de fin de formation remise aux stagiaires par le formateur

Financements possibles

OCPO ou tout autre financement

Modalités et délai d'accès

Délais d'inscription : 10 jours avant le début de la formation

Référent handicap

PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP : *(mise en place de compensation...)*

Contact : Référent handicap 02 51 84 95 55 / 06 28 70 45 28 / nadiahadjeri@cadresenmission.com

Intervenant

Philippe LÉOST, consultant formateur.

Évaluations

13 inscriptions depuis le 06/07/2023

Taux d'acquisition des compétences :  **100 %** (11 évaluations)

Satisfaction des apprenants :  **4.5/5** (9 évaluations)