



LES TABLEAUX DE BORD SOUS EXCEL

Objectifs : Mettre en place un tableau de bord en combinant l'approche méthodologique et l'utilisation d'Excel spécifique à son secteur d'activités.

Durée :
7 heures

Public & Pré-requis :
Tout public
Connaître le logiciel Excel

Modalités pédagogiques :
pédagogie active
- Présentiel, à distance, e-learning, coaching

Modalités de suivi :
Attestation de fin de Formation.
Evaluation

Profil formateur :
2 à 3 ans d'expérience mini dans le domaine. Et professionnels en poste dans le domaine enseigné

1. Méthodologie

- Les différents tableaux de bord
- Les rôles des tableaux de bord

2. Travail préparatoire à la création

- Identifier le rôle du tableau de bord
- Fixer les objectifs et leurs échéances
- Déterminer des indicateurs pertinents
- Identifier les sources d'informations et leurs fiabilités
- Organiser le reporting des données et leurs suivis

3. Construction

- Exploiter les fonctionnalités du logiciel
- Automatiser certaines données du tableau de bord
- Astuces sur la présentation des tableaux de bord

4. Synthétiser les données

- Importer des données existantes
- Lier des données
- Utiliser les fonctions de synthèse, et les fonctions avancées

5. Présenter et exploiter les données

- Mettre en avant des valeurs
- Créer des graphiques
- Créer une vue synthétique des indicateurs clefs
- Créer des graphiques interactifs
- Mettre des liens avec d'autres documents

Formations complémentaires à suivre :

- Excel les fonctions avancées, Les tableaux de bord avec BI