

Maîtriser ses données

Faire parler les données sans effort



Conseil & Formation en Organisation et Optimisation
(+262) 692 82 82 01 - Mail : info@c2o-consulting.com
www.c2o-consulting.com



Objectif : savoir faire « parler » les données

- Réduire le temps de production de vos documents pour vous concentrer sur l'analyse des résultats.
- Savoir structurer des données en entreprise.
- Pouvoir analyser rapidement la qualité des données sources.
- Présenter clairement les résultats.



Avantages

- Vos documents produits plus rapidement.
- Risques d'erreur réduits.
- Plus de temps disponible pour l'analyse des données.
- Meilleure prise de décision grâce à des documents clairs.
- Mise en pratique sur des cas concrets liés à votre activité.



Méthode

- Un travail concret sur vos données et problématiques
- Une formation sur mesure en fonction de vos besoins.
- Une méthode de travail robuste pour aborder vos problématiques futures.
- Les logiciels présentés sont des standards du marché, ainsi que des solutions à moindre coût ou gratuites, sur Windows et Mac OS.



Pour qui ?

- Tous ceux qui doivent faire un reporting sur l'activité de leur service ou de leur entreprise : équipe de Direction, managers, ingénieurs, contrôleurs de gestion, chefs de secteur...
- Cette formation peut être réalisée en anglais.
- Pré requis : Utilisation basique d'un tableur.



Durée et tarifs

- Le programme et la durée de cette formation seront adaptés à vos besoins.
- Formation intra : pour vos salariés uniquement.
- Tarif : 1020 €HT par jour, jusqu'à 6 participants par session. Tarif dégressif.

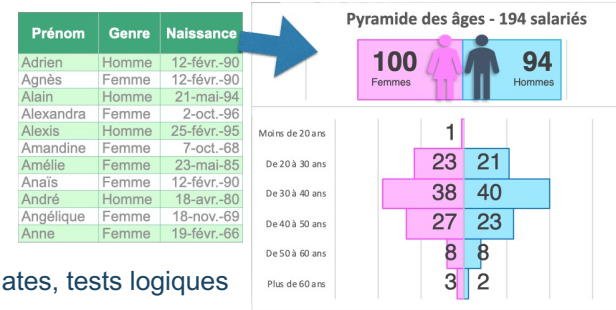
Exemple de programme : Nous l'adaptons à vos besoins

Pour bien commencer

- ✓ Les logiciels du marché : Les tableurs, les grapheurs, bases de données
 - ✓ La "grammaire" des fonctions
- Les cas pratiques seront faits avec Excel et OpenOffice

Structurer les données

- ✓ Sources de données
- ✓ Organiser ses documents
- ✓ Contrôles qualité de base
- ✓ Maîtriser la qualité des données



Enrichir l'information

- ✓ Données liées
- ✓ Données calculées et déduites : dates, tests logiques

Analyser les données

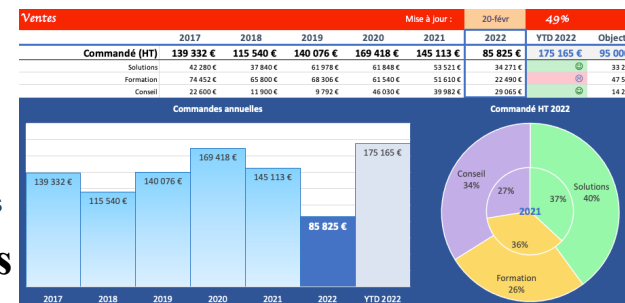
- ✓ Fonctions de synthèse
- ✓ Outils d'analyse
- ✓ L'analyse graphique
- ✓ Les tableaux croisés dynamiques

Les tableaux de bord

- ✓ Bonnes pratiques
- ✓ Types de graphiques
- ✓ Le choix des échelles
- ✓ Projection fin de période
- ✓ Faire des présentations efficaces

Applications pratiques

- Selon les problématiques des participants
- ✓ Analyse des ventes
 - ✓ Tableaux de bord RH
 - ✓ Indicateurs de production
 - ✓ Prévisions d'activité
 - ✓ Business plan
 - ✓ Planning et rétro planning



Évaluez votre niveau DIAE pour choisir la formation adaptée

Débutant



- ❑ Utilisation basique des tableurs.
- ❑ Utilise les fonctions de base.
- ❑ Sait créer des graphiques

Initié



- ❑ Maîtrise les fonctions conditionnelles et statistiques.
- ❑ Maîtrise les tableaux croisés dynamiques.

Avancé



- ❑ Sait créer des fonctions imbriquées.
- ❑ Peut créer des documents aux besoins de ses collègues : styles de cellules, formulaires...
- ❑ Sait créer des macros.

Expert



- ❑ Traite un grand volume de données, sur plusieurs sources.
- ❑ Doit contrôler la qualité des données.
- ❑ Réalise des analyses multiples.