

Applications pratiques des tableurs



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

- Savoir structurer des données en entreprise.
- Pouvoir analyser rapidement la qualité des données sources.
- Présenter clairement les données.



Avantages

- Réduction de la charge de travail pour la saisie des informations et la production des documents.
- Diminution des risques d'erreur.
- Plus de temps disponible pour l'analyse des données.
- Une meilleure prise de décision grâce à des documents clairs.



Méthode

- Une approche en 3 axes : Les concepts à connaître, des méthodes de travail pour la conception et l'audit des documents, la mise en pratique sur des cas concrets liés à votre activité.
- Le contenu de la formation et la vitesse de progression sont adaptés en fonction des besoins des participants.
- 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

i Le programme et la durée de cette formation seront adaptés à vos besoins.

Tarif : 1020 €HT par jour, jusqu'à 6 participants par session. Tarif dégressif.
Formation intra : pour vos salariés uniquement.

Exemple de programme : Nous l'adaptons à vos besoins

Les logiciels du marché

- ✓ Les tableurs, les grapheurs, les logiciels de base de données
- Les cas pratiques seront faits avec Excel et OpenOffice

Tableaux simples

- ✓ Structure des documents.
- ✓ Mise en forme
- ✓ La "grammaire" des fonctions

Sources de données

- ✓ Extraire les données
- ✓ Contrôler la qualité
- ✓ Enrichir l'information

Structurer les données

- ✓ Mode colonne, Filtres et tri
- ✓ Fonctions recherche

Analyser les données

- ✓ Fonctions de synthèse (somme, nb.si...)
- ✓ L'analyse graphique
- ✓ Les tableaux croisés dynamiques

Les tableaux de bord

- ✓ Les indicateurs, Les objectifs
- ✓ Echelles de temps
- ✓ Mise en forme des documents

Applications pratiques

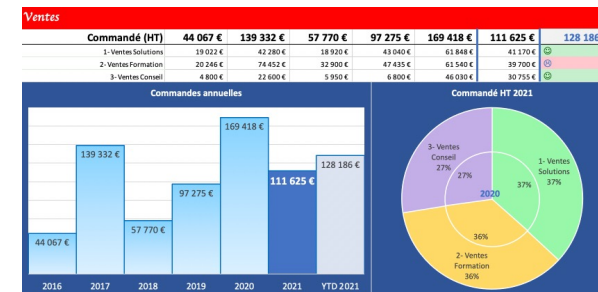
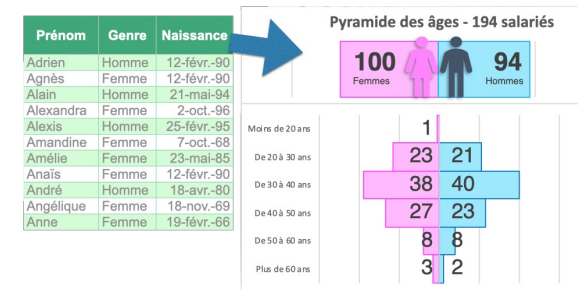
- ✓ Analyse des ventes
- ✓ Tableaux de bord RH
- ✓ Indicateurs de production
- ✓ Prévisions d'activité
- ✓ Business plan

S'intégrer au Système d'Information de l'entreprise

- ✓ Les données et l'organisation de l'entreprise
- ✓ Types de sources de données
- ✓ Liens entre applications
- ✓ Les droits d'accès

Aller plus loin : du reporting à la business intelligence

- ✓ Les bases du datawarehouse, le process d'ETL
- ✓ Structurer l'information
- ✓ Les SGBDR
- ✓ Liaisons entre applications (ODBC)
- ✓ Les solutions de BI (Business Intelligence)



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.