

Objectifs

Réaliser des tableaux de bord de gestion avec Excel

Pré requis

La pratique courante d'Excel est nécessaire

Durée

3 jours

Programme

Conception des tableaux de bord

Utilité des tableaux de bord pour le pilotage

Choix des facteurs, des critères et des indicateurs

Choix du bon niveau de synthèse

Choix des représentations : tableaux, graphiques...

Importation des données

Importations statiques et liaisons dynamiques

Format des données importées

Requêtes sur les bases de données

Vérifier et modifier la distribution des données dans les colonnes

Associer plusieurs sources de données avec les fonctions « Recherche », recherche exacte ou non

Lecture, contrôle et correction des données

Déplacement rapide dernière colonne, dernière ligne, dernière cellule...

Sélection rapide d'une colonne, d'une ligne, d'un tableau

Contrôle et correction des formats de données

Filtre des données pour détecter les valeurs aberrantes

Utilisation des fonctions de recherche et de remplacement

Éléments de statistique

Séries statistiques : critères, effectifs,

Valeurs centrales : moyenne, mode, médiane, quartiles ; usage des valeurs centrales

Mesure de la dispersion : écarts absolus et relatifs, écarts-type

Introduction aux projections et aux corrélations

L'interprétation des statistiques et ses pièges

Rappels de calcul

Références relatives et références absolues dans les formules de calcul

Nommer des plages de cellule

Recopie des formules et formules matricielles

Consolider des listes de données :

fonctions de consolidation, coordonnées

« tridimensionnelles »

Fonctions de dates, fonctions de texte,

fonctions de conversion, fonctions d'information

Filtrer une source de données

Les filtres automatiques : filtre par valeur dans une ou plusieurs colonnes, recherche des valeurs vides, utiliser les opérateurs ET et OU

Le filtre élaboré : construire une zone de critères en combinant plusieurs critères,

utiliser les opérateurs ET et OU, construire

une zone de sélection, filtrer avec ou sans doublon

Le filtre élaboré : construire une zone de critères en combinant plusieurs critères, utiliser les opérateurs ET et OU, construire une zone de sélection, filtrer avec ou sans doublon

Analyser une liste de données avec les tableaux croisés

Créer un tableau croisé à partir d'une liste contenue dans un classeur Excel

Créer un tableau croisé à partir d'une source externe (base de données)

Créer un tableau croisé à une, deux ou trois dimensions

Exclure des valeurs d'un tableau croisé

Modifier la structure d'un tableau croisé

Actualiser un tableau croisé

Appliquer un format automatique à un tableau croisé

Programme suite

Analyser une liste de données avec les fonctions statistiques

Calculs sur les effectifs : calcul d'effectifs, effectifs cumulés, fréquence, fréquences cumulées

Calcul de valeurs centrales : moyenne, médiane, mode

Calcul de dispersion : quartiles, écart-type

Concevoir un graphique

Rappels sur les représentations graphiques, leurs sens, les contraintes de représentation

Concevoir un graphique pour une bonne lisibilité : choix du type de graphique, types de graphique, légende, titre...

Construire un graphique

Construire un graphique avec l'assistant

Formater les éléments d'un graphique

Modifier les échelles : ruptures d'échelle, échelle logarithmique et semi-logarithmique

Utiliser les graphiques de type nuages de point

Placer les barres d'erreurs et les courbes de tendance

Création de modèles de graphiques personnalisés

Exemples de tableaux de bord

Domaine du Personnel

Domaine Budget et Finances