



2 jours (14 heures)



> 20 et 21/06/2019  
> 24 et 25/09/2019



**Adhérent :**  
1 300 € HT  
**Non-adhérent :**  
1 580 € HT  
Repas compris



**Public concerné :**  
Trésoriers, responsables financiers et tout collaborateur ayant déjà acquis ou maîtrisant les techniques du niveau 1



**Prérequis :**  
Avoir suivi le niveau 1 ou maîtriser les mécanismes Excel concernés



**Moyens pédagogiques, techniques et d'encadrement :**  
Formation présentielle - Exercices d'application

# EXCEL POUR LE TRÉSORIER NIVEAU 2

## COMPÉTENCES VISÉES

- Automatiser et sécuriser la production de tableaux de bord
- Sélectionner et créer des restitutions graphiques avancées

## PROGRAMME

### COMPRENDRE LES BASES DU LANGAGE

- Le principe des macros
- La syntaxe des macros
- Focus sur les objets

### AUTOMATISER LES REPORTINGS

- Les bonnes pratiques de construction des macros
- Importer, nettoyer, stocker et rafraîchir les données
- Les automatisations complémentaires

#### Cas pratiques

- Premiers pas et création de macros essentielles

### COMPRENDRE LES RÈGLES DE L'ART DE LA VISUALISATION DE L'INFORMATION

- L'historique et la théorie de la visualisation
- Maîtriser les principes de *design* visuel
- La méthode de sélection d'un graphique

### ÉLABORER DES RESTITUTIONS PERTINENTES

- Élaborer des *reportings* pertinents
- Gérer les formats conditionnels
- Optimiser les formats des nombres
- Maîtriser le moteur graphique Excel
- Concevoir des graphiques avancés

#### Méthode pédagogique

- Une boîte à outils Excel avec de nombreux exemples appliqués est fournie aux participants
- Les exercices et cas proposés sont classés en 3 niveaux (facile, moyen, avancé) pour permettre à chaque participant d'apprendre selon son propre niveau d'expérience sur Excel
- L'ouvrage « Construire un tableau de bord pertinent sous Excel » (Eyrolles 2013) est remis aux participants