



2 jours (14 heures)



> 12 et 13/06/2019

> 17 et 18/09/2019



**Adhérent :**

1 300 € HT

**Non-adhérent :**

1 580 € HT

Repas compris



**Public concerné :**

Trésoriers, responsables financiers et tout collaborateur désirant pleinement maîtriser Excel pour le mettre au service de son métier au quotidien



**Prérequis :**

Pas de prérequis



**Moyens pédagogiques, techniques et d'encadrement :**

Formation présentielle - Exercices d'application

# EXCEL POUR LE TRÉSORIER NIVEAU 1

## COMPÉTENCES VISÉES

- Acquérir les bonnes pratiques d'architecture des fichiers Excel
- Maîtriser la création de fichiers stables, fiables et industrialisés
- Enrichir sa « boîte à outils » et être plus efficace au quotidien

## PROGRAMME

### COMMENT METTRE EN PLACE UN REPORTING ?

- Le recueil et l'analyse des besoins
- La conception de l'architecture et l'élaboration d'un prototype
- La construction de l'état de restitution
- La fiabilisation et l'industrialisation
- Le déploiement et la conduite du changement

### COMMENT FAIRE CONCRÈTEMENT AVEC EXCEL ?

- Les principes fondamentaux
- L'organisation des données
- L'import/export des données
- Les bonnes pratiques d'architecture des fichiers
- La maîtrise des formules Excel
- La fiabilisation et l'optimisation de la production des *reportings*

### COMMENT RÉCONCILIER LES SOURCES D'INFORMATION ?

- Importer les données et structurer le stockage
- Créer des pivots à partir de clés de référence
- Gérer la dimension temporelle dans Excel
- Élaborer un moteur technique flexible

### COMMENT ÉLABORER DES REPORTINGS FIABLES ET EFFICACES ?

- Importer les données et structurer le stockage
- Élaborer un moteur technique flexible

- Élaborer un *reporting* fiable et industrialisé
- La plage de données
- Le tableau de données
- Les tableaux croisés dynamiques

#### Exercice d'application

- Élaboration d'une maquette de restitution grandeur nature partant de l'import des données jusqu'à la construction du *reporting*

### COMMENT ALLER PLUS LOIN ?

- Réaliser un audit de fichiers et pister les sources d'erreurs
- Introduction aux graphiques
- Introduction aux fonctions de simulation

#### Méthode pédagogique

- Une boîte à outils Excel avec de nombreux exemples appliqués est fournie aux participants

- La formation est orientée sur la pratique avec de nombreux exercices sur Excel tout au long de la session

- 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