



Excel

Tableau de bord

Formation 2 jours / 4 Modules



Programme de formation Tableaux de bord

Ce programme propose un accompagnement personnalisé avec un formateur expert sur Excel afin de réaliser des tableaux de bord adaptés à vos objectifs

Informations concernant la formation

Profil des participants

Toute personne souhaitant créer et exploiter des tableaux de bord Excel dans le cadre de son activité professionnelle

Effectif

1 à 3 participant(s). Formation personnalisée

Prérequis

Maîtrise des bases d'Excel (niveau 1 ou équivalent)

Accessibilité PSH

Pour les personnes en situation de handicap, nous pouvons adapter les postes de travail, contactez-moi pour discuter des solutions de compensation.

Modalités et délais d'accès

Inscription sur simple demande
Par mail : contact@jmh-formation.com
Par téléphone : 06 26 56 14 38

Délais d'accès Les inscriptions sont possibles jusqu'à 15 jours avant le début de la formation.

Formateur

Jean marc HOAREAU – Formateur Expert
20 années d'expérience dans la formation bureautique

Durée et dates du stage

2 Journées - soit un total 14 h
(Sur la base d'une journée de 7 heures)

Dates

01 – 02 octobre 2026
15 – 16 octobre 2026
06 – 07 novembre 2026
Pour d'autres dates nous contacter

Lieux de formation

Sur site
Location de Bureau sur l'aire Toulonnaise

Tarif

50 € X 14 heures = 700 €

Moyens pédagogiques

En entreprise, il est demandé à chaque participant de s'équiper d'un ordinateur avec Excel
Support détaillé fourni document ENI+tutos vidéo

Méthodes Pédagogiques

Présentation théorique suivi d'une mise en application sur des exercices pratiques

Modalités d'évaluation et d'atteinte des objectifs

Exercices pratiques sous forme d'études de cas concrets, de mises en situation, tests QCM permettant d'évaluer les acquis et l'atteinte des objectifs visés, tout au long de l'action de formation

Attestation

Feuilles de présence émargées
Attestation en fin de formation, précisant l'atteinte des objectifs visés

Les objectifs de la formation Excel Perfectionnement

À l'issue de la formation, le participant est capable de construire un tableau de bord clair, visuel et professionnel sur Excel, d'automatiser ses mises à jour et de transformer des données brutes en indicateurs de pilotage exploitables.

Objectifs pédagogiques

Construire des tableaux de bord clairs, visuels et efficaces pour piloter une activité
Transformer des données brutes en indicateurs lisibles et exploitables
Structurer les données et organiser les indicateurs de façon professionnelle
Sélectionner et hiérarchiser les bons indicateurs selon le contexte
Créer des graphiques pertinents et des visuels efficaces
Automatiser les mises à jour pour gagner du temps
Adapter le tableau de bord aux besoins réels de ses utilisateurs
Repartir avec une méthode concrète, réutilisable immédiatement sur ses propres fichiers

Objectifs des modules de la formation

- 1 Structurer les données et préparer la base de travail
- 2 Identifier et sélectionner les indicateurs clés à suivre
- 3 Mettre en forme le tableau de bord
- 4 Automatiser, finaliser le tableau de bord

Organisation d'une journée type

Matin : 9 h00 – 12h30 (soit 3h30 de formation)
Pause repas : 12h30 – 13h30
Après-midi : 13h30 – 17h00 (soit 3h30 de formation)

Accessibilité PSH

Pour les personnes en situation de handicap, nous pouvons adapter les postes de travail, contactez-moi pour discuter des solutions de compensation.

Ce programme de formation est fourni à titre indicatif, le contenu est toujours personnalisé pour répondre à vos besoins. Les formations débouchent sur des applications pratiques et directement utilisables dans un cadre professionnel ou personnel.

Programme de la formation jour1

Construire la base du tableau de bord

MODULE 1 : Structurer les données et préparer la base de travail

Transformer un fichier Excel classique en support d'analyse et de décision

Importer et connecter des sources de données avec Power Query

Nettoyer et transformer les données : supprimer les doublons, gérer les valeurs manquantes, renommer les colonnes

Automatiser la mise en forme des données pour une actualisation en un clic

Charger les données dans Excel pour alimenter le tableau de bord

CAS PRATIQUES

Exercices de mise en application des notions présentées

01 Importation de données

02 Validation des données

A la fin de ce module, vous serez en capacité de maîtriser la saisie des données en assurant leurs validités. Des bases solides indispensables.

MODULE 2 : Identifier et sélectionner les indicateurs clés à suivre

Organiser et hiérarchiser les indicateurs

Mise en place des tableaux croisés dynamiques

Création de segments

Construire une première maquette de tableau de bord

Mise en pratique sur un cas concret

CAS PRATIQUES

Exercices de mise en application des notions présentées

03 Les différents traitement liés à la feuille de calcul Excel

04 Création de tableaux croisés dynamiques

A la fin de ce module, vous serez capable d'utiliser les outils de traitement de la feuille de calcul d'Excel, et d'utiliser les caractéristiques des cellules.

Remarque : en introduisant Power Query, on pose dès le Jour 1 le principe d'une base de données propre, structurée et actualisable — ce qui rend tout le travail de visualisation du Jour 2 beaucoup plus solide.

Programme de la formation jour2

Mettre en forme, automatiser, finaliser

MODULE 3 : Mettre en forme le tableau de bord

Créer des graphiques pertinents et des visuels efficaces
Travailler la lisibilité et l'impact visuel du tableau de bord
Concevoir un tableau de bord clair, professionnel et exploitable

CAS PRATIQUES

Exercices de mise en application des notions présentées

05 Créer des graphiques

06 Mettre en place les segments

A la fin de ce module, vous serez en capacité d'utiliser des formules de calcul afin d'optimiser vos tableaux de façon professionnelle.

MODULE 4 : Automatiser, finaliser le tableau de bord

Automatiser les mises à jour avec Power Query
Rendre le tableau de bord fiable et facile à maintenir
Adapter le tableau de bord aux besoins de ses utilisateurs
Réutilisation sur ses propres fichiers

CAS PRATIQUES

Exercices de mise en application des notions présentées

07 Mise à jour des données

08 Actualiser Power Query

A la fin de ce module, vous serez en capacité de créer des tableaux de bord clairs, professionnels et exploitables pour mieux suivre son activité et prendre des décisions plus rapidement.

Compte-rendu de fin de formation.

Questions / réponses sur les points en attente de clarification.

Évaluation des connaissances. QCM.

Évaluation de satisfaction à chaud de la formation.

Ce programme de formation est fourni à titre indicatif, le contenu est toujours personnalisé pour répondre à vos besoins. Les formations débouchent sur des applications pratiques et directement utilisables dans un cadre professionnel ou personnel.
