



DURÉE 0,5 jour

OBJECTIFS

- Connaître les astuces pour gagner du temps dans la réalisation d'un tableau de bord
- Connaitre les outils à utiliser
- Savoir effectuer des reports automatiques dans d'autres tableaux

PUBLIC •

Managers, responsables de services ou de projets amenés à élaborer des tableaux pour le suivi de leurs données

• PRÉREQUIS •

Connaissances des fonctionnalités de base d'Excel

PROGRAMME

L'élaboration du tableau de bord

- Analyse des données à saisir
- Définition des objectifs
- Identifier les indicateurs pertinents

Les données

- Liaisons entre tableaux
- Consolidation
- Réalisation de tableaux croisés

Protéger les données

- Protéger les plages de calculs
- Protéger la feuille
- Protéger le classeur

Présentation

- Mise en forme conditionnelle
- Graphiques spécifiques

OUTILS PÉDAGOGIQUES

- Exposés
- Exercices
- Cas pratiques

Tél. : (352) 53 20 72 1 E-mail : reval@reval.lu