



CRÉATION D'OUTILS DE GESTION D'ENTREPRISE SPÉCIFIQUES SUR EXCEL

OBJECTIF

Maîtriser des méthodes de gestion et outils informatiques permettant de rentabiliser, dynamiser et pérenniser les entreprises.

Pour cela, la formation dispensée permettra aux participants d'acquérir les capacités suivantes :

- Analyser le besoin, construire un cahier des charges et concevoir une solution sur-mesure,
- Identifier les flux de données dans un processus d'entreprise,
- Créer ses propres outils de gestion en utilisant des fonctions avancées d'Excel,
- Concevoir et mettre en place une organisation de travail efficace basée sur l'utilisation d'Excel,

DURÉE

Une journée (7h) à une journée et demi (10.5h).

TARIFS

460€ HT par pers / jour soit 552 € TTC. Possibilité de prise en charge par votre O.P.C.A.

FORMAT

Session en groupe de 2 à 3 pers.

PUBLIC VISÉ

Chef d'entreprise, artisans, et toute personne chargée de conduire et participer à la gestion d'un établissement.

PRÉREQUIS

Personnes ayant une bonne maîtrise des fonctions de base d'Excel et formules de traitement de données.

QUALITÉ DU FORMATEUR

De formation supérieure en management et d'une longue expérience en traitement de données à travers Excel. Votre formateur aide quotidiennement les chefs d'entreprise dans la création et la mise en place d'outils de gestion et de pilotage d'entreprise sous Excel.

PROGRAMME

Module 2 : Création d'un outil sur mesure

Déroulement de la formation

Le but de la formation est double : acquérir des compétences dans la conception d'outils Excel et créer lors de cette journée un outil clés en main prêt à être utilisé dans sa structure. Pour cela, la formation se déroule en suivant les étapes décrites ci-dessous.

Pour chacune de ces étapes, le formateur exposera la théorie et s'appuiera sur un exemple choisi afin de l'illustrer. Les participants pourront ainsi appliquer immédiatement les tâches avec l'aide du formateur sur leur propre projet.

Etape 1 : Exposition des besoins et analyse du processus d'entreprise

Chaque participant pourra exposer son besoin ou sa problématique. Pour cela, il devra décrire le fonctionnement, l'environnement et les acteurs concernés par le processus. Ainsi, une analyse des flux de données de ce processus pourra être effectuée.

Etape 2 : Construction du cahier des charges

En s'appuyant sur l'analyse effectuée du besoin et du processus dans sa globalité, définition précise des objectifs de l'outil, de son mode d'utilisation, des acteurs concernés...

Etape 3 : Création du modèle conceptuel de données

Découverte de la notion de modèle conceptuel de données et sa mise en application pour chaque participant. Cela permettra l'identification des données qui seront utiles à l'exploitation de l'outil ainsi que des fonctionnalités d'Excel nécessaires pour le construire.


Etape 4 : Récupération des données


Recherche de la provenance des données brutes et mise en place de procédure dans l'entreprise pour l'obtention de la matière première de données si nécessaire.


Etape 5 : Création de l'outil

La création de l'outil passe dans un premier temps par la réalisation d'un prototype simplifié permettant de valider le modèle conceptuel de données défini précédemment. Dans un second temps, le traitement de données avec l'utilisation de formules avancées d'Excel. Enfin, la mise en forme des informations avec graphiques et tableaux croisés dynamiques afin de créer des indicateurs pertinents répondant aux objectifs et au cahier des charges.

Contact :

 203 avenue des Etats-Unis
31200 TOULOUSE

 Tél : 05 82 95 59 92

 Email : conseil@codeaf.net

 www.codeaf.net