



## Excel – Tableaux de bord

### Description

Cette formation permettra aux participants de créer des tableaux de bord facilement compréhensibles et utilisables par tous.

### Contenu du cours

#### Module 1 : Les tableaux de bord

- Comprendre l'utilité d'un tableau de bord
- Déterminer les valeurs à montrer sur son tableau de bord
- Préparation des données

#### Module 2 : Les graphiques

- Ajout de données géographiques
- Création de cartes choroplèthes
- Insérer un graphique nuages de points
- Insérer des graphiques de type jauge

#### Module 3 : Finalisation du tableau de bord

- Mise en place des données sur le tableau de bord
- Ajout de segments et chronologies
- Mise en forme finale

### Lab / Exercices

- Des exercices de pratique seront proposés à la fin de chaque module

### Documentation

- Support de cours numérique inclus

### Profils des participants

- Utilisateurs amenés à analyser des données dans Excel et à les présenter à d'autres

### Connaissances Préalables

- Connaissances de l'analyse de données, des graphiques et des mises en forme sur Excel

### **Objectifs**

- Mettre en place un tableau de bord
- Créer des graphiques spécifiques de type carte ou jauge
- Paramétrer le tableau de bord pour en faciliter l'exploitation des données

### **Niveau**

Avancé

### **Prix de l'inscription en Présentiel (CHF)**

400

### **Prix de l'inscription en Virtuel (CHF)**

375

### **Durée (Nombre de Jours)**

0.5

### **Reference**

MOE-26