Catalogue de formations 2026

Plus de 80 entreprises, associations et universités me font confiance, de la TPE à la multinationale :

Qualiopi processus certifié
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

La certification qualité a été délivrée au titre de la catégorie d'action suivante : **action de formation**

Google 5.0 ★★★★★

LinkedIn Recommendations
+ de 25 recommandations

Avis à retrouver sur **Google** et **LinkedIn**

Laurent Leroux
CONSEIL & FORMATION

Points forts

80% pratique, 20% théorie

Exercices concrets tout au long des formations.
Fil conducteur pour engager les participants.

Petit groupe

Formations individuelles ou limitées à 6 participants.
Conseils individualisés et échanges qualitatifs.

Accompagnement offert

30 min d'accompagnement individuel offert à chaque participant, après la formation.

Fiche pratique

Kit pédagogique fourni à chaque participant, composé d'exercices corrigés et de fiches pratiques sur les notions clés.

Formateur expérimenté

Laurent LEROUX est le seul formateur.
10 années d'expérience et des études en vulgarisation lui permettent de s'adapter à chaque participant.

Application rapide

Les exercices sur vos données (ou sur des données métier fournies) permettent une mise en pratique rapide dans votre quotidien.



Sommaire interactif

Formations les plus demandées

Sommaire cliquable

Formation sur-mesure sur vos données (RH, paie, comptabilité, ERP, CRM, SI…) 5
S'exercer sur vos données et réaliser l'outil / le tableau de bord / pilotage / suivi adapté à vos besoins

Power BI - Concevoir et partager des tableaux de bord 6
Traiter, croiser et synthétiser ses données brutes – Concevoir et partager les tableaux de bord (rapport)

Microsoft Copilot - Booster votre productivité avec l'IA 7
Exploiter pleinement l'IA de Microsoft pour améliorer votre productivité dans les outils Office

L'IA pour les RH 8
Intégrer efficacement l'IA dans ses pratiques RH pour booster et faciliter votre quotidien

Extraction SIRH et paie - Accélérer leurs traitements avec Power Query 9
Automatiser la préparation, la transformation, la synthèse et l'actualisation des données RH dans Excel

Power BI pour les Ressources Humaines 10
Traiter, croiser et synthétiser ses données SIRH – Concevoir et partager les tableaux de bord (rapport)

Extraction comptable et financière - Accélérer leurs traitements avec Power Query 11
Automatiser la préparation, la transformation, la synthèse et l'actualisation des données dans Excel

Power BI pour les fonctions comptables et financières 12
Traiter, croiser et synthétiser ses données brutes – Concevoir et partager les tableaux de bord (rapport)

Formation–outil RH

***Concevez votre outil RH**, intégrez vos données et la charte graphique de votre entreprise.*

Bilan Social Individuel : concevoir un outil générateur de BSI avec vos données 13
Créer un générateur automatique de BSI (au format pdf) et les distribuer par email automatiquement

Entretien professionnel : créer une trame et un outil de collecte automatique 14
Automatiser la synthèse des entretiens professionnels : demandes de formations, souhait d'évolution…

CSE : créer votre outil de suivi des heures de délégation 15
Suivre les heures posées, données, reçues et restantes de chaque membre, sur 12 mois glissant

BDESE / RSU : Vos chiffres clés et graphiques facilement 16
Créer un outil pour transformer vos sources de données et obtenir rapidement des chiffres clés fiables

Formations ouvertes à tous

Excel - Consolider ses compétences 17
Gagner en aisance sur Excel et maîtriser les TCD, formules et fonctionnalités essentielles

Tableau croisé dynamique - niveau 1 – base 18
Apprendre à réaliser des tableaux croisés dynamiques facilement

Tableau croisé dynamique - niveau 2 – perfectionnement 19
Devenir un expert des TCD et exploiter tout leur potentiel

Tirer tout le potentiel des nouveautés d'Excel 365 20
Découvrir et maîtriser les nouvelles formules et fonctionnalités d'Excel 365

Sommaire cliquable

Formations ouvertes à tous (suite)

Formules avancées 21
Connaître et maîtriser les formules pour les mettre en place rapidement

Graphiques avancés 22
Maîtriser la création de graphiques afin de mettre facilement vos données en valeur

Tableaux de bord 23
Concevoir un tableau de bord professionnel pour piloter votre activité

Accélérer le traitement de vos extractions avec Power Query 24
Automatiser la préparation, la transformation, la synthèse et l'actualisation des données dans Excel

Découvrir et prendre en main les macros 25
Maîtriser les notions clés pour créer, exécuter, modifier et exporter des macros

PowerPoint - Consolider ses compétences autodidactes 26
Gagner en aisance et perfectionner ses présentations

Word - Consolider ses compétences autodidactes 27
Gagner en aisance, professionnaliser ses rapports et ses mises en forme

Outlook - Consolider ses compétences autodidactes 28
Courier – Calendrier – Contacts – To do : professionnaliser ses pratiques pour gagner du temps

Informations complémentaires

Tarifs 29

Étapes clés d'un projet de formation 30

Formats 31

Délais d'accès 32

Méthodes pédagogiques 32

Modalité d'évaluation 32

Accessibilité aux personnes en situation de handicap 32

Salles de formation 32

Qualiopi - OPCO - CPF 33

Clients 33

Satisfaction 33

Témoignages 34

Contact 35

Glossaire 36

Formation sur-mesure sur vos données (RH, comptabilité, ERP, CRM, SI...)

S'exercer sur vos données et réaliser l'outil / le tableau de bord / pilotage / suivi adapté à vos besoins

Objectifs

- Proposer une formation qui répond précisément aux besoins de vos salariés et de vos données
- Participer à une formation **la plus concrète possible** en s'exerçant sur vos données - *anonymisées si nécessaire.*

Prérequis

- À définir ensemble

Public

À définir ensemble

Exemples de projets

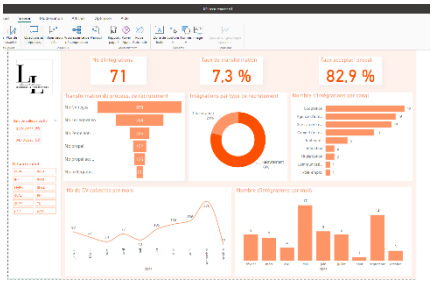
Audit, analyse de vos fichiers et programme sur vos données

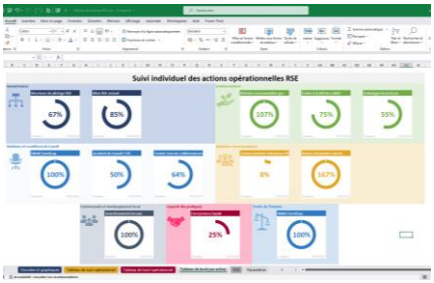
- Préparation d'indicateurs pour la BDESE, le COMEX et le CSE, sur les données client
- Conception d'un tableau de bord destiné à piloter des stocks
- Réalisation d'un outil d'alertes sur les collaborateurs sans formation
- Suivi en temps réel de l'approvisionnement et des contrôles qualités des achats
- Construction d'un outil de suivi des congés et absences du personnel
- Réalisation d'un tableau de bord des incidents internes et présentation automatique des KPI dans un PowerPoint
- Import, nettoyage d'extractions comptables et suivi par BU en temps réel

Mix de plusieurs formations

- Sélection par le client des formules et graphiques abordés lors de la formation
- Programme conçu à la suite de l'analyse des questionnaires de niveaux et attentes
- Tableaux de bord sur Excel et sur Power BI
- Fiabiliser des données issues d'un ERP et création d'un reporting de pilotage
- Excel et PowerPoint pour autodidactes

Exemples de tableaux de bord conçus en formation Power BI et Excel





7 à 21 heures

Cette offre de formation est éligible à MON COMPTE FORMATION moncompteformation.gouv.fr

Classe virtuelle
Dates et horaires
À définir ensemble

Présentiel
Déplacement dans toute la France
Dates et horaires
À définir ensemble

Individuelle sur vos données
À partir de 1 100 € HT
Détails des tarifs
Dates à définir ensemble

Intra-entreprise
À partir de 2 200 € HT
Détails des tarifs
Fixer un RDV Teams

Inscription
Laurent LEROUX
formation@ll-cf.fr

Formateur
Laurent LEROUX

1 Audit des besoins

Echange(s) en visio
Étude de vos fichiers
Analyse de questionnaires de niveau et attentes complétés par les participants

2 Programme sur-mesure adapté à votre équipe

Création d'exercices
Corrigés
Fiches pratiques sur les notions clés abordées

3 Réalisation de la formation

Classe virtuelle privatisée
ou
Présentiel dans vos locaux

SOMMAIRE

Power BI - Concevoir et partager des tableaux de bord

Traiter, croiser et synthétiser ses données brutes – Concevoir et partager les tableaux de bord (rapport)

Objectifs

- Se connecter à des sources de données variées
- Être en mesure de préparer les données en vue de leur analyse
- Être capable de concevoir des tableaux de bord impactant
- Savoir partager ses tableaux de bord de façon sécurisée

Prérequis

- Savoir réaliser un TCD (dans Excel)
- Savoir insérer des graphiques (dans Excel)
- Savoir mettre en place une RECHERCHEV ou X (dans Excel)
- Avoir Power BI Desktop installé sur son ordinateur (gratuit)

Public

Personne souhaitant créer, mettre à jour et partager des tableaux de bord impactant avec Power BI.

Ce que vous allez apprendre

- Collecter les données provenant de plusieurs sources
- Connecter Power BI à des extractions Excel et CSV
- Combiner automatiquement des fichiers présents dans un dossier
- Analyser la qualité des données
- Nettoyer et fiabiliser les données
- Enrichir les données
- Concevoir un modèle de données
- Construire des tableaux de bord visuels et interactifs
- Mettre en forme son tableau de bord avec une charte graphique
- Mettre à jour son tableau de bord avec de nouvelles données
- Partager ses tableaux de bord
- Verrouiller ses tableaux de bord
- Connaître les différentes versions de Power BI et leurs tarifs

Programme détaillé

21 heures

Cette offre de formation est éligible à MON COMPTE FORMATION moncompteformation.gouv.fr

Classe virtuelle - 3 jours
9h - 12h30 et 13h30 - 17h

25, 30 mars et 3 avril 2026
1er, 2 et 15 juin 2026
1er,6 et 7 juillet 2026
18, 21 et 26 août 2026
18, 24 et 25 septembre 2026
2, 3 et 9 novembre 2026
4, 10 et 13 novembre 2026
3, 14 et 15 décembre 2026

Présentiel - 3 jours
9h - 12h30 et 13h30 - 17h

Paris
27, 28 et 29 mai 2026
17, 18 et 19 novembre 2026
30 nov., 1er et 2 décembre 2026

Lyon, Bordeaux, Poitiers
Dates sur demande

Inter-entreprises
Classe virtuelle : 1 400 € HT
Présentiel : 1 600 € HT

Individuelle sur vos données
À partir de 3 300 € HT
Détails des tarifs
Dates à définir ensemble

Intra-entreprise
À partir de 4 400 € HT
Détails des tarifs
Demander un devis

Intra-entreprise sur vos données
À partir de 5 000 € HT
Détails des tarifs
Fixer un RDV Teams

Inscription
Laurent LEROUX
Formulaire en ligne
formation@ll-cf.fr

Formateur
Laurent LEROUX

Microsoft Copilot - Booster votre productivité avec l'IA

Exploiter pleinement l'IA de Microsoft pour améliorer votre productivité dans les outils Office

Objectifs

- Maîtriser l'écriture de prompts pour exploiter efficacement Copilot
- Savoir identifier les cas d'usage à forte valeur ajoutée dans son métier
- Maîtriser les principales fonctionnalités de Copilot dans les outils Microsoft 365 (Teams, Outlook, Excel, Word, PowerPoint)

Prérequis

- Être à l'aise avec les logiciels de la suite Office (Excel, Outlook, Teams...) et votre navigateur Internet.
- Disposer d'une licence Copilot (Chat, 365, Studio).

Public

Cette formation est ouverte à toute personne souhaitant maîtriser les dernières innovations en matière d'Intelligence Artificielle et d'automatisation dans l'environnement Microsoft 365 (Teams, Outlook, Excel, Word, PowerPoint).

Ce que vous allez apprendre

- Historique de l'IA et son jargon
- Encadrement juridique : IA act et RGPD
- Identifier facilement les tâches délégable à l'IA
- Utilisations les plus productives de Copilot
- Formuler des prompts efficaces

Copilot dans les logiciels Microsoft

- Résumer des documents PDF dans Onedrive
- Planifier des réunions à partir d'un mail avec Copilot
- Générer des résumés de réunions Teams
- Générer un Word à partir d'articles sur le Web
- Créer un PowerPoint automatiquement à partir d'un Word
- Utiliser Copilot Chat pour synthétiser des informations présentes dans différentes sources (Word, Excel, Outlook, Teams...)

Assistants IA – Copilot Studio – Autres automatisations

- Construire un chatbot qui base ses réponses sur vos process internes
- L'IA vs d'autres types d'automatisations (Calendly, Power Query, Power BI, No-code...)

Programme détaillé

7 heures

Classe virtuelle - 2 ½ journées
14h - 17h30

4 et 5 mai 2026
22 et 23 juin 2026
16 et 17 septembre 2026
12 et 16 novembre 2026
4 et 9 décembre 2026

Présentiel - 1 jour
9h - 12h30 et 13h30 - 17h

Paris
23 septembre 2026
26 novembre 2026

Lyon, Bordeaux, Poitiers
Dates sur demande

Inter-entreprises
Classe virtuelle : 600 € HT
Présentiel : 700 € HT

Individuelle sur vos données
À partir de 1 100 € HT
Détails des tarifs
Dates à définir ensemble

Intra-entreprise
À partir de 1 600 € HT
Détails des tarifs
Demander un devis

Intra-entreprise sur vos données
À partir de 2 200 € HT
Détails des tarifs
Fixer un RDV Teams

Inscription
Laurent LEROUX
Formulaire en ligne
formation@ll-cf.fr

Formateur
Laurent LEROUX

L'IA pour les RH

Intégrer efficacement l'IA dans ses pratiques RH pour booster et faciliter votre quotidien

Objectifs

- Savoir sélectionner les bons outils d'intelligence artificielle pour ses besoins RH
- Être capable d'identifier les enjeux éthiques, juridiques et organisationnels liés à l'IA
- Maîtriser l'écriture de prompts pour exploiter efficacement les outils d'IA générative
- Savoir sélectionner et automatiser des processus RH stratégiques

Prérequis

- Avoir accès à une ou plusieurs IA (ChatGPT, Gemini, Mistral, Claude, Copilot…) sur son PC professionnel (compte gratuit ou payant).

Public

Cette formation est ouverte aux professionnels des ressources humaines qui souhaitent monter en compétence sur l'IA, découvrir et tester des applications concrètes qui permettent de gagner du temps.

Ce que vous allez apprendre

- Historique de l'IA et son jargon
- Encadrement juridique : IA act et RGPD en lien avec les données RH
- Identifier facilement les tâches RH délégable à l'IA
- Utilisations les plus productives de l'IA pour les fonctions RH
- Panorama d'applications astucieuses de l'IA
- Formuler des prompts efficaces
- Synthétiser des bilans à chaud formation
- Analyser des données RH sur Excel automatiquement
- Construire un chatbot RH
- Faire une veille RH automatique
- Automatiser les comptes rendus de réunions Teams
- Construire un agent IA : chatbot qui base ses réponses sur vos process internes pour répondre à votre place
- L'IA vs d'autres types d'automatisations (Calendly, Power Query, Power BI, No-code…)

Programme détaillé

7 heures

Classe virtuelle - 2 ½ journées
14h - 17h30

31 mars et 2 avril 2026
16 et 17 juin 2026
14 et 15 septembre 2026
5 et 6 novembre 2026

Présentiel - 1 jour
9h - 12h30 et 13h30 - 17h

Paris
25 juin 2026
21 septembre 2026

Lyon, Bordeaux, Poitiers
Dates sur demande

Inter-entreprises
Classe virtuelle : 600 € HT
Présentiel : 700 € HT

Individuelle sur vos données
À partir de 1 100 € HT
Détails des tarifs
Dates à définir ensemble

Intra-entreprise
À partir de 1 600 € HT
Détails des tarifs
Demander un devis

Intra-entreprise sur vos données
À partir de 2 200 € HT
Détails des tarifs
Fixer un RDV Teams

Inscription
Laurent LEROUX
Formulaire en ligne
formation@ll-cf.fr

Formateur
Laurent LEROUX

Extraction SIRH et paie : accélérer leurs traitements avec Power Query

Automatiser la préparation, la transformation, la synthèse et l'actualisation des données RH dans Excel

Objectifs

- Importer et enrichir automatiquement des données RH dans Excel
- Analyser et fiabiliser facilement ces données dans Power Query
- Combiner plusieurs fichiers similaires
- Automatiser la mise à jour avec des données plus récentes
- Réaliser des tableaux de bord RH impactant

Prérequis

- Savoir insérer un TCD
- Savoir insérer des formules RECHERCHEV, X ou INDEX/EQUIV

Public

Personne souhaitant automatiser la préparation de données RH, la génération de chiffres clés et de graphiques sur Excel en vue de leur analyse : collaborateurs RH, paie, contrôleurs de gestion…

Ce que vous allez apprendre

Import

- Collecter automatiquement des données provenant de SIRH, xls, xlsx, csv, pdf dans Excel
- Analyser la qualité des données en quelques clics

Transformation

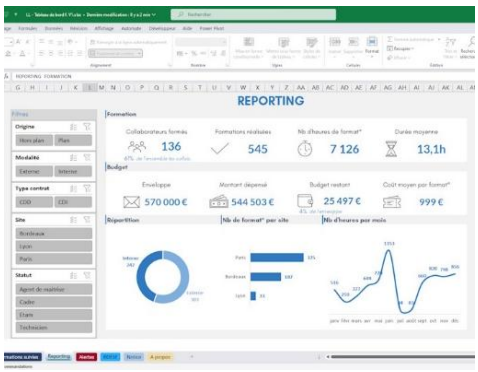
- Automatiser le nettoyage et la fiabilisation des données : modifier les en-têtes, conserver les bonnes colonnes, convertir, supprimer les doublons, les lignes ou cellules vides…
- Combiner des données présentes dans plusieurs outils/fichiers
- Enrichir les données avec des colonnes calculées
- Ajouter des colonnes à partir de données dans d'autres fichiers

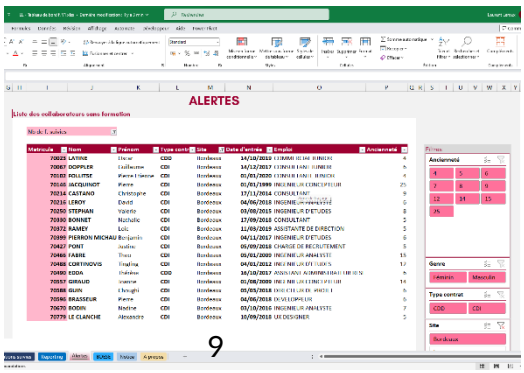
Tableau de bord

- Créer des graphiques et des KPI destinés aux instances décisionnelles
- Construire des tableaux de bord RH impactant
- Mettre en page les tableaux de bord et intégrer une charte graphique
- Mettre à jour automatiquement les données et les tableaux de bord

Programme détaillé

Exemples de tableaux de bord RH conçus en formation : reporting et alerte des salariés sans formation





14 heures

Classe virtuelle - 4 ½ journées
9h - 12h30

12, 13, 15 et 16 janvier 2026
23, 24, 26 et 27 mars 2026
18, 19, 21 et 22 mai 2026
8, 9, 18 et 19 juin 2026
2, 3, 9 et 10 juillet 2026
24, 25, 27 et 28 août 2026
10, 11, 14 et 15 septembre 2026
1er, 2, 8 et 9 octobre 2026
7, 8, 10 et 11 décembre 2026

Présentiel - 2 jours
9h - 12h30 et 13h30 - 17h

Paris
29 et 30 juin 2026
15 et 16 octobre 2026

Lyon, Bordeaux, Poitiers
Dates sur demande

Inter-entreprises
Classe virtuelle : 1 000 € HT
Présentiel : 1 200 € HT

Individuelle sur vos données
À partir de 2 200 € HT
Détails des tarifs
Dates à définir ensemble

Intra-entreprise
À partir de 3 000 € HT
Détails des tarifs
Demander un devis

Intra-entreprise sur vos données
À partir de 3 600 € HT
Détails des tarifs
Fixer un RDV Teams

Inscription
Laurent LEROUX
Formulaire en ligne
formation@ll-cf.fr

Formateur
Laurent LEROUX

Power BI pour les Ressources Humaines

Traiter, croiser et synthétiser ses données SIRH – Concevoir et partager les tableaux de bord (rapport)

Objectifs

- Se connecter à des sources de données RH variées
- Être en mesure de préparer les données en vue de leur analyse
- Concevoir des tableaux de bord RH impactant et les partager de façon sécurisée

Prérequis

- Savoir réaliser un TCD (dans Excel)
- Savoir insérer des graphiques (dans Excel)
- Savoir mettre en place une RECHERCHEV ou X (dans Excel)
- Avoir Power BI Desktop installé sur son ordinateur (gratuit)

Public

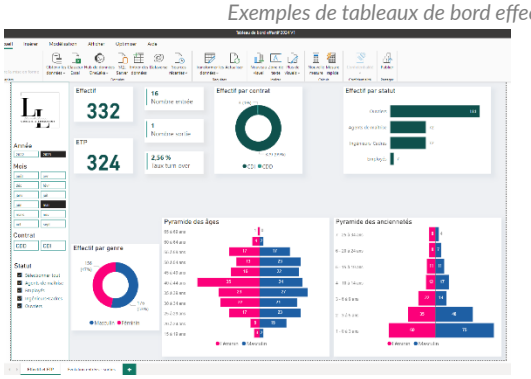
Personne souhaitant mettre en place des indicateurs dans l'objectif d'évaluer la performance RH : directions RH, responsables RH, contrôleurs de gestion…

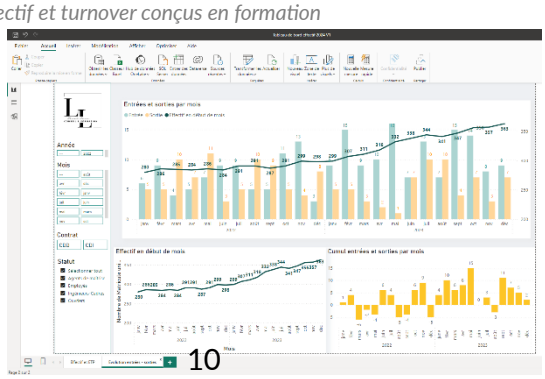
Ce que vous allez apprendre

- Maîtriser Power BI avec des exercices sur de vraies données RH, avec un consultant-formateur RH
- Collecter les données provenant de plusieurs sources
- Connecter Power BI à des SIRH et au web
- Combiner automatiquement des fichiers présents dans un dossier
- Analyser la qualité des données
- Nettoyer et fiabiliser les données
- Enrichir les données
- Concevoir un modèle de données
- Construire des tableaux de bord RH visuels et interactifs
- Mettre en forme son tableau de bord avec une charte graphique
- Mettre à jour son tableau de bord avec de nouvelles données
- Partager ses tableaux de bord
- Verrouiller ses tableaux de bord
- Connaître les différentes versions de Power BI et leurs tarifs

Programme détaillé

Exemples de tableaux de bord effectif et turnover conçus en formation





21 heures

Cette offre de formation est éligible à MON COMPTE FORMATION moncompteformation.gouv.fr

Classe virtuelle - 3 jours
9h - 12h30 et 13h30 - 17h

25, 30 mars et 3 avril 2026
1er, 2 et 15 juin 2026
1er,6 et 7 juillet 2026
18, 24 et 25 septembre 2026
2, 3 et 9 novembre 2026
3, 14 et 15 décembre 2026

Présentiel - 3 jours
9h - 12h30 et 13h30 - 17h

Paris
27, 28 et 29 mai 2026
17, 18 et 19 novembre 2026

Lyon, Bordeaux, Poitiers
Dates sur demande

Inter-entreprises
Classe virtuelle : 1 400 € HT
Présentiel : 1 600 € HT

Individuelle sur vos données
À partir de 3 300 € HT
Détails des tarifs
Dates à définir ensemble

Intra-entreprise
À partir de 4 400 € HT
Détails des tarifs
Demander un devis

Intra-entreprise sur vos données
À partir de 5 000 € HT
Détails des tarifs
Fixer un RDV Teams

Inscription
Laurent LEROUX
Formulaire en ligne
formation@ll-cf.fr

Formateur
Laurent LEROUX

Extraction comptable et financière : accélérer leurs traitements avec Power Query

Automatiser la préparation, la transformation, la synthèse et l'actualisation des données dans Excel

Objectifs

- Importer et enrichir automatiquement des données comptable et financière dans Excel
- Analyser et fiabiliser facilement ces données dans Power Query
- Combiner plusieurs fichiers similaires
- Automatiser la mise à jour avec des données plus récentes
- Réaliser des tableaux de bord comptable et financier impactant

Prérequis

- Savoir insérer un TCD
- Savoir insérer des formules RECHERCHEV, X ou INDEX/EQUIV

Public

Personne souhaitant automatiser la préparation de données comptable et financière, la génération de chiffres clés et de graphiques sur Excel en vue de leur analyse : gestionnaires, comptables, assistants, chefs d'entreprise, responsables, secrétaires comptables, analyste financier…

Ce que vous allez apprendre

Import

- Collecter automatiquement des données provenant de logiciels comptable, financier et banque : xls, xlsx, csv, pdf dans Excel
- Analyser la qualité des données en quelques clics

Transformation

- Automatiser le nettoyage et la fiabilisation des données : modifier les en-têtes, conserver les bonnes colonnes, convertir, supprimer les doublons, les lignes ou cellules vides…
- Combiner des données présentes dans plusieurs outils/fichiers
- Enrichir les données avec des colonnes calculées
- Ajouter des colonnes à partir de données dans d'autres fichiers

Tableau de bord

- Créer des graphiques et des KPI
- Construire des tableaux de bord comptable & financier professionnel
- Mettre en page les tableaux de bord et intégrer une charte graphique
- Mettre à jour automatiquement les données et les tableaux de bord

Programme détaillé

14 heures

Classe virtuelle - 4 ½ journées
14h - 17h30

2, 3, 9 et 10 juillet 2026
1, 2, 8 et 9 octobre 2026
7, 8, 10 et 11 décembre 2026

Présentiel - 2 jours
9h - 12h30 et 13h30 - 17h

Paris
13 et 14 octobre 2026

Lyon, Bordeaux, Poitiers
Dates sur demande

Inter-entreprises
Classe virtuelle : 1 000 € HT
Présentiel : 1 200 € HT

Individuelle sur vos données
À partir de 2 200 € HT
Détails des tarifs
Dates à définir ensemble

Intra-entreprise
À partir de 3 000 € HT
Détails des tarifs
Demander un devis

Intra-entreprise sur vos données
À partir de 3 600 € HT
Détails des tarifs
Fixer un RDV Teams

Inscription
Laurent LEROUX
Formulaire en ligne
formation@ll-cf.fr

Formateur
Laurent LEROUX

Power BI pour les fonctions comptables et financières

Traiter, croiser et synthétiser ses données brutes – Concevoir et partager les tableaux de bord (rapport)

Objectifs

- Se connecter à des sources de données comptables et financières
- Être en mesure de préparer les données en vue de leur analyse
- Être capable de concevoir des tableaux de bord impactant
- Savoir partager ses tableaux de bord de façon sécurisée

Prérequis

- Savoir réaliser un TCD (dans Excel)
- Savoir insérer des graphiques (dans Excel)
- Savoir mettre en place une RECHERCHEV ou X (dans Excel)
- Avoir Power BI Desktop installé sur son ordinateur (gratuit)

Public

Personne souhaitant créer, mettre à jour et partager des tableaux de bord impactant à partir de données comptables et financières, avec Power BI.

Ce que vous allez apprendre

- Maîtriser Power BI avec des exercices sur de vraies données comptables et financières
- Collecter les données provenant de plusieurs sources
- Connecter Power BI à des extractions Excel, CSV, logiciels comptables et financiers
- Combiner automatiquement des fichiers présents dans un dossier
- Analyser la qualité des données
- Nettoyer et fiabiliser les données
- Enrichir les données
- Concevoir un modèle de données
- Construire des tableaux de bord visuels et interactifs
- Mettre en forme son tableau de bord avec une charte graphique
- Mettre à jour son tableau de bord avec de nouvelles données
- Partager ses tableaux de bord
- Verrouiller ses tableaux de bord
- Connaître les différentes versions de Power BI et leurs tarifs

Programme détaillé

21 heures

Cette offre de formation est éligible à MON COMPTE FORMATION moncompteformation.gouv.fr

Classe virtuelle - 3 jours
9h - 12h30 et 13h30 - 17h
18, 21 et 26 août 2026
4, 10 et 13 novembre 2026

Présentiel - 3 jours
9h - 12h30 et 13h30 - 17h
Paris
30 nov., 1er et 2 décembre 2026
Lyon, Bordeaux, Poitiers
Dates sur demande

Inter-entreprises
Classe virtuelle : 1 400 € HT
Présentiel : 1 600 € HT

Individuelle sur vos données
À partir de 3 300 € HT
Détails des tarifs
Dates à définir ensemble

Intra-entreprise
À partir de 4 400 € HT
Détails des tarifs
Demander un devis

Intra-entreprise sur vos données
À partir de 5 000 € HT
Détails des tarifs
Fixer un RDV Teams

Inscription
Laurent LEROUX
Formulaire en ligne
formation@ll-cf.fr

Formateur
Laurent LEROUX

Bilan Social Individuel : concevoir un outil générateur de BSI avec vos données

Créer un générateur automatique de BSI (au format pdf) et les distribuer par email automatiquement

Objectifs

- Être capable de prendre en main et adapter un outil Excel existant
- Savoir importer et fiabiliser ses données RH
- Choisir les informations pertinentes à communiquer dans le BSI
- Maîtriser la génération de PDF et l'envoi automatique par mail

Prérequis

- Savoir insérer des formules RECHERCHEV ou RECHERCHEX

Public

Collaborateur RH souhaitant être autonome dans la génération et l'envoi de BSI. Coût réduit et unique pour des années. Pas de prestataire.

Les fichiers fournis en début de formation

- Un outil Excel prêt à générer des BSI et les envoyer par email
- 3 maquettes de BSI à adapter à vos besoins (2 à 6 pages)

Ce que vous allez apprendre

Choisir les informations à communiquer dans le BSI

- Les éléments indispensables et facultatifs à valoriser
- Les pièges à éviter

Modifier l'outil existant

- Intégrer votre charte graphique dans la trame de BSI (couleur, logo…)
- Insérer vos données issues de SIRH et de tableaux Excel
- Contrôler, fiabiliser les données puis les charger dans la trame de BSI

Utiliser l'outil

- Générer des BSI tests
- Générer automatiquement les BSI pour chaque salarié au format pdf
- Envoyer le BSI à tous les salariés par email, en un clic

Vous repartez de la formation avec un outil Excel **simple et rapide à utiliser**.
Il vous permet de **générer des BSI chaque année**.

10 heures

Classe virtuelle - 3 ½ journées
Dates sur demande

Présentiel – 1,5 jour
Paris, Lyon, Bordeaux, Poitiers
Dates sur demande

Individuelle sur vos données
À partir de 2 000 € HT
Dates à définir ensemble

Intra-entreprise sur vos données
À partir de 3 000 € HT
Détails des tarifs
Fixer un RDV Teams

Inscription
Laurent LEROUX
Formulaire en ligne
formation@ll-cf.fr

Formateur
Laurent LEROUX

Prendre rdv pour échanger sur l'outil

Capture d'écran de pages du BSI généré





Entretien professionnel : créer une trame et un outil de collecte automatique

Automatiser la synthèse des entretiens professionnels : demandes de formations, souhait d'évolution…

Objectifs

- Être capable de prendre en main et adapter un outil Excel existant
- Choisir les informations pertinentes à récolter lors des entretiens
- Maîtriser la synthèse des entretiens complétés

Prérequis

- Savoir enregistrer-sous un fichier
- Savoir trier, filtrer un tableau et insérer des formules simples

Public

Collaborateur RH souhaitant avoir une trame d'entretien pro. professionnelle, simple à remplir et rapide à synthétiser.

Les fichiers fournis en début de formation

- Une trame d'entretien professionnel sur Excel, à personnaliser
- Un outil de synthèse automatique des entretiens pro. complétés

Ce que vous allez apprendre

Modifier la trame d'entretien existante

- Intégrer votre charte graphique et vos questions spécifiques
- Ajouter des aides à la saisie : listes déroulantes, mises en forme…

Utiliser l'outil de synthèse des entretiens complétés

- Utiliser des fonctionnalités Excel pour regrouper des fichiers
- Personnaliser les champs récoltés dans le tableau de synthèse
- Uniformiser les données et les déplacer dans d'autres tableaux
- Créer un reporting : nombre et pourcentage d'entretiens complétés, liste des entretiens manquants, liste de toutes les demandes formation, dates de chaque entretien…

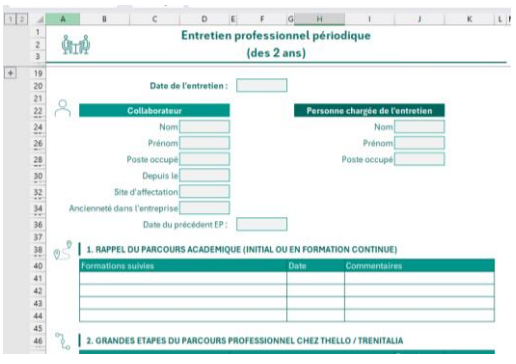
Vous repartez de la formation avec un outil Excel **simple et rapide à déployer**.

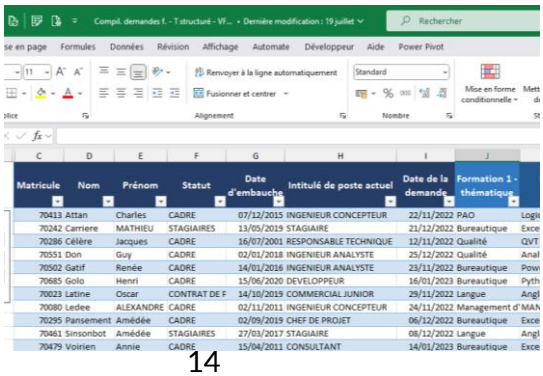
Il permet d'**extraire et synthétiser** les données qui **vous intéressent**.

Fini les entretiens professionnels papier ou sur Word, inexploités ou retraités à la main avec des copier-coller.

Prendre rdv pour échanger sur l'outil

Capture d'écran de la trame d'entretien pro. et du tableau généré par l'outil de synthèse des entretiens





7 heures

Classe virtuelle - 2 ½ journées
9h - 12h30
Dates sur demande

Présentiel - 1 jour
9h - 12h30 et 13h30 - 17h
Paris, Lyon, Bordeaux, Poitiers
Dates sur demande

Inter-entreprises sur vos données
Classe virtuelle : 800 € HT
Présentiel : 1 000 € HT

Individuelle sur vos données
Classe virtuelle : 1 500 € HT
Dates à définir ensemble

Intra-entreprise sur vos données
À partir de 2 500 € HT
Détails des tarifs
Fixer un RDV Teams

Inscription
Laurent LEROUX
Formulaire en ligne
formation@ll-cf.fr

Formateur
Laurent LEROUX

CSE : créer votre outil de suivi des heures de délégation

Suivre les heures posées, données, reçues et restantes de chaque membre, sur 12 mois glissant

Objectifs

- Être capable de prendre en main et adapter un outil Excel existant
- Savoir modifier des formules de calcul sur des dates
- Maîtriser les calculs entre plusieurs feuilles

Prérequis

- Savoir enregistrer-sous un fichier
- Savoir trier, filtrer un tableau et insérer des formules simples

Public

Collaborateur RH souhaitant avoir un outil simple pour saisir et suivre les heures de délégation CSE posées, données, reçues et restantes de chaque membre.

Le fichier fourni en début de formation

- Un outil Excel pour saisir et suivre les heures de délégation CSE

Ce que vous allez apprendre

Modifier l'outil existant

- Intégrer votre charte graphique (couleur, logo…)
- Insérer les profils de vos membres de délégation CSE

Utiliser l'outil

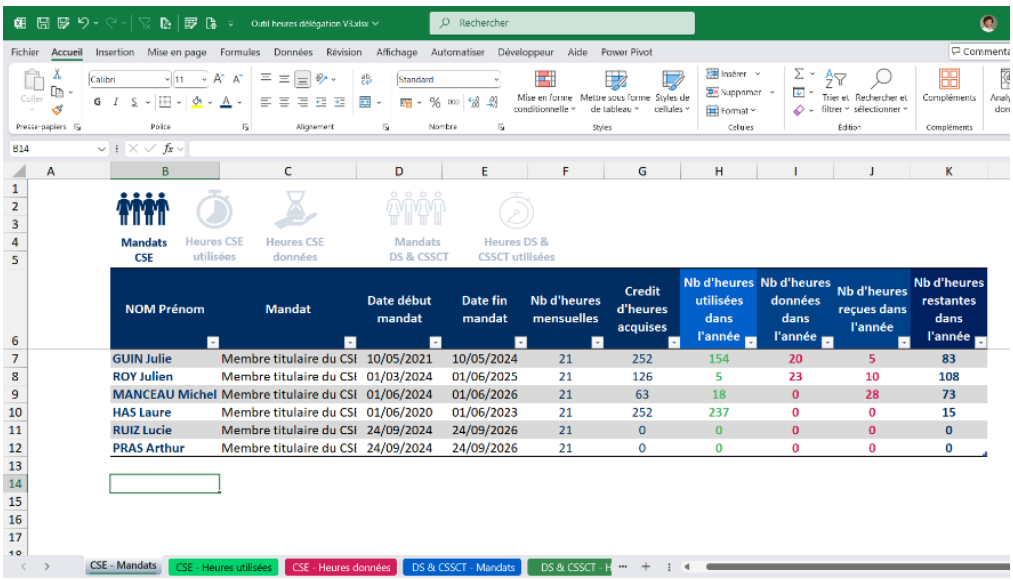
- Saisir des temps passés
- Tester les alertes lorsque le nombre d'heure est dépassé

Vous repartez de la formation avec un outil Excel **simple et rapide à utiliser**.

Il vous permet de **calculer et suivre automatiquement** les heures de délégation de chaque membre pour s'assurer du **respect du cadre légal**.

Prendre rdv pour échanger sur l'outil

Capture d'écran de l'outil



NOM Prénom	Mandat	Date début mandat	Date fin mandat	Nb d'heures mensuelles	Credit d'heures acquises	Nb d'heures utilisées dans l'année	Nb d'heures données dans l'année	Nb d'heures reçues dans l'année	Nb d'heures restantes dans l'année
GUIN Julie	Membre titulaire du CSI	10/05/2021	10/05/2024	21	252	154	20	5	83
ROY Julien	Membre titulaire du CSI	01/03/2024	01/06/2025	21	126	5	23	10	108
MANCEAU Michel	Membre titulaire du CSI	01/06/2024	01/06/2026	21	63	18	0	28	73
HAS Laure	Membre titulaire du CSI	01/06/2020	01/06/2023	21	252	237	0	0	15
RUIZ Lucie	Membre titulaire du CSI	24/09/2024	24/09/2026	21	0	0	0	0	0
PRAS Arthur	Membre titulaire du CSI	24/09/2024	24/09/2026	21	0	0	0	0	0

7 heures

Classe virtuelle - 2 ½ journées
14h - 17h30
Dates sur demande

Présentiel -1 jour
9h - 12h30 et 13h30 - 17h
Paris, Lyon, Bordeaux, Poitiers
Dates sur demande

Inter-entreprises sur vos données
Classe virtuelle : 800 € HT
Présentiel : 1 000 € HT

Individuelle sur vos données
Classe virtuelle : 1 500 € HT
Dates à définir ensemble

Intra-entreprise sur vos données
À partir de 2 500 € HT
Détails des tarifs
Fixer un RDV Teams

Inscription
Laurent LEROUX
Formulaire en ligne
formation@ll-cf.fr

Formateur
Laurent LEROUX

BDESE / RSU : Vos chiffres clés et graphiques facilement

Créer un outil pour transformer vos sources de données et obtenir rapidement des chiffres clés fiables

Objectifs

- Importer et enrichir automatiquement vos données RH dans Excel
- Analyser et fiabiliser facilement vos données dans Power Query
- Automatiser la mise à jour avec vos données plus récentes
- Obtenir les chiffres clés et graphiques indispensables aux BDESE et RSU

Prérequis

- Savoir insérer un TCD
- Savoir insérer des formules RECHERCHEV, X ou INDEX/EQUIV

Public

Personne souhaitant préparer ses données RH, la génération de ses chiffres clés et de ses graphiques sur Excel pour sa BDESE / RSU.

BDESE : Bases de données économiques, sociales et environnementales *(entreprises).*

RSU : Rapport Social Unique *(Collectivités territoriales et établissements publics).*

Ce que vous allez apprendre

Import

- Collecter automatiquement vos données provenant d'export SIRH, xls, xlsx, csv, json, xml… dans Excel
- Analyser la qualité de vos données en quelques clics

Transformation

- Automatiser le nettoyage et la fiabilisation de vos données : modifier les en-têtes, conserver les bonnes colonnes, convertir, supprimer les doublons, les lignes ou cellules vides…
- Calculer les âges, tranches d'âges, anciennetés, tranches d'anciennetés
- Enrichir les données avec celles présentes dans vos autres tableaux

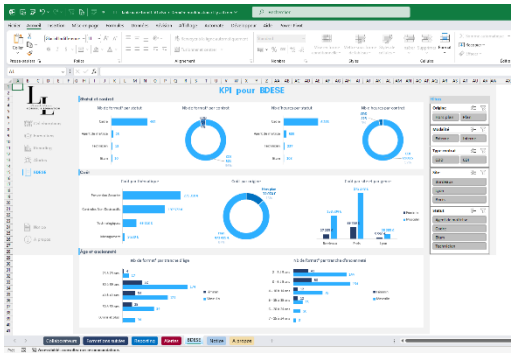
Chiffres clés et graphiques

- Créer vos graphiques et vos chiffres clés pour votre BDESE/RSU
- Mettre en page les KPI, graphiques et intégrer votre charte graphique
- Mettre à jour automatiquement les données pour l'année suivante

Prendre rdv pour échanger sur l'outil

Capture d'écran de l'outil : analyse et fiabilisation facilitée à gauche et exemple de graphiques générés à droite





14 heures

Classe virtuelle - 4 ½ journées
9h - 12h30
Dates sur demande

Présentiel – 2 jours
9h - 12h30 et 13h30 - 17h
Paris, Lyon, Bordeaux, Poitiers
Dates sur demande

Inter-entreprises sur vos données
Classe virtuelle : 1 200 € HT
Présentiel : 1 500 € HT

Individuelle sur vos données
Classe virtuelle : 2 500 € HT
Dates à définir ensemble

Intra-entreprise sur vos données
À partir de 3 600 € HT
Détails des tarifs
Fixer un RDV Teams

Inscription
Laurent LEROUX
Formulaire en ligne
formation@ll-cf.fr

Formateur
Laurent LEROUX

Excel - Consolider ses compétences

Gagner en aisance sur Excel et maîtriser les TCD, formules et fonctionnalités essentielles

Objectifs

- Construire, modifier et exploiter des tableaux soignés
- Insérer et mettre en forme des TCD et des graphiques
- Maîtriser les formules et les fonctionnalités essentielles

Prérequis

- Savoir enregistrer-sous un fichier
- Savoir trier et filtrer un tableau
- Savoir insérer des formules simples

Public

Personne autodidacte souhaitant gagner en aisance et perfectionner ses pratiques ou personne ayant suivi une formation Excel – base et souhaitant acquérir des compétences supplémentaires.

Ce que vous allez apprendre

- Construire et mettre en forme un tableau de données fiables
- Connaître les spécificités des formats dates
- Utiliser une vingtaine de raccourcis claviers utiles au quotidien
- Maîtriser les formules essentielles : RECHERCHEV ou X, NB.SI, SIERREUR, SOMME.SI, NBVAL, SOUS.TOTAL, AUJOURDHUI…
- Figer des formules avec des $ et avec des tableaux structurés
- Créer des listes déroulantes
- Maîtriser les collages spéciaux
- Remplacer des données dans toute une colonne automatiquement
- Mettre en place des mises en forme conditionnelles
- Figer des volets et protéger des feuilles
- Insérer, modifier et mettre en forme des TCD, sans « tâtonner »
- Insérer des graphiques et des segments

Programme détaillé

7 heures

Classe virtuelle - 2 ½ journées
9h - 12h30

29 et 30 janvier 2026
19 et 20 mars 2026
4 et 5 juin 2026
16 et 17 septembre 2026
5 et 6 novembre 2026

Présentiel - 1 jour
9h - 12h30 et 13h30 - 17h

Paris
26 juin 2026
22 septembre 2026
20 novembre 2026

Lyon, Bordeaux, Poitiers
Dates sur demande

Inter-entreprises
Classe virtuelle : 600 € HT
Présentiel : 700 € HT

Individuelle sur vos données
À partir de 1 100 € HT
Détails des tarifs
Dates à définir ensemble

Intra-entreprise
À partir de 1 600 € HT
Détails des tarifs
Demander un devis

Intra-entreprise sur vos données
À partir de 2 200 € HT
Détails des tarifs
Fixer un RDV Teams

Inscription
Laurent LEROUX
Formulaire en ligne
formation@ll-cf.fr

Formateur
Laurent LEROUX

Tableau croisé dynamique - niveau 1 – base

Apprendre à réaliser des tableaux croisés dynamiques facilement

Objectifs

- Réaliser et modifier facilement des tableaux croisés dynamiques
- Être en mesure de mettre à jour rapidement les données
- Maîtriser la mise en valeur des données avec des graphiques croisés dynamiques

Prérequis

- Savoir insérer une formule
- Savoir filtrer un tableau

Public

Personne souhaitant apprendre à réaliser des tableaux croisés dynamiques ou consolider des bases fragiles

Ce que vous allez apprendre

- Utiliser des **T**ableaux **C**roisés **D**ynamiques (TCD)
- Préparer ses données à analyser
- Insérer un TCD rapidement avec les suggestions d'Excel
- Insérer des TCD à 1, 2 et 3 dimensions
- Réussir avec succès ses TCD instantanément, sans « tâtonner »
- Changer la source des données
- Actualiser les TCD après une modification des données
- Réaliser différents calculs : somme, nombre, moyenne, minimum…
- Modifier un TCD pour améliorer sa disposition
- Trier et filtrer les données des TCD
- Insérer un segment et une chronologie
- Déchiffrer et corriger les messages d'erreurs des TCD
- Insérer et mettre en forme des graphiques croisés dynamiques
- Connaître les bonnes pratiques et astuces

Programme détaillé

7 heures

Classe virtuelle - 2 ½ journées
14h - 17h30
18 et 19 juin 2026
Autres dates sur demande

Présentiel - 1 jour
9h - 12h30 et 13h30 - 17h
Paris, Lyon, Bordeaux, Poitiers
Dates sur demande

Inter-entreprises
Classe virtuelle : 600 € HT
Présentiel : 700 € HT

Individuelle sur vos données
À partir de 1 100 € HT
Détails des tarifs
Dates à définir ensemble

Intra-entreprise
À partir de 1 600 € HT
Détails des tarifs
Demander un devis

Intra-entreprise sur vos données
À partir de 2 200 € HT
Détails des tarifs
Fixer un RDV Teams

Inscription
Laurent LEROUX
Formulaire en ligne
formation@ll-cf.fr

Formateur
Laurent LEROUX

Tableau croisé dynamique - niveau 2 – perfectionnement

Devenir un expert des TCD et exploiter tout leur potentiel

Objectifs

- Savoir connecter un TCD à plusieurs bases de données
- Être capable d'ajouter calculs et champs calculés dans un TCD
- maîtriser les réglages avancés utiles des TCD

Prérequis

- Savoir créer facilement un tableau croisé dynamique
- Savoir actualiser un TCD après modification des données
- Savoir filtrer un TCD

Public

Personne souhaitant se perfectionner dans la maîtrise des TCD.

Ce que vous allez apprendre

- Connecter et analyser plusieurs bases de données dans un TCD
- Insérer des calculs dans un TCD : %, cumul, différence…
- Créer des champs calculés dans un TCD
- Automatiser la prise en compte de nouvelles données
- Lier Excel et PowerPoint pour automatiser la mise à jour du rapport
- Connecter des segments et des chronologies à plusieurs TCD
- Compter le nombre de valeurs distinctes *(ne pas compter les doublons)*
- Figer la largeur des colonnes lors de l'actualisation des TCD
- Changer la disposition des TCD : forme tabulaire, étiquette…
- Grouper des lignes ou des colonnes
- Bloquer l'extraction de données lors d'un double-clic

Programme détaillé

7 heures

Classe virtuelle - 2 ½ journées
14h - 17h30
4 et 5 juin 2026

Présentiel - 1 jour
9h - 12h30 et 13h30 - 17h
Paris, Lyon, Bordeaux, Poitiers
Dates sur demande

Inter-entreprises
Classe virtuelle : 600 € HT
Présentiel : 700 € HT

Individuelle sur vos données
À partir de 1 100 € HT
Détails des tarifs
Dates à définir ensemble

Intra-entreprise
A partir de 1 600 € HT
Détails des tarifs
Demander un devis

Intra-entreprise sur vos données
À partir de 2 200 € HT
Détails des tarifs
Fixer un RDV Teams

Inscription
Laurent LEROUX
Formulaire en ligne
formation@ll-cf.fr

Formateur
Laurent LEROUX

Tirer tout le potentiel des nouveautés d'Excel 365

Découvrir et maîtriser les nouvelles formules et fonctionnalités d'Excel 365

Objectifs

- Découvrir et tirer parti des nouvelles formules d'Excel 365
- Tester et maîtriser les nouvelles fonctionnalités d'Excel 365
- Connaître les points forts et les points faibles des nouveautés

Prérequis

- Savoir trier et filtrer un tableau
- Savoir insérer des formules

Public

Personne possédant la suite Microsoft 365 sur son ordinateur et souhaitant être formé aux nouvelles possibilités qu'offre Excel 365.

Ce que vous allez apprendre

Formules

- Maîtriser les formules propagées : UNIQUE, CHOISIRCOLS, TRIER…
- Appliquer les formules améliorées : RECHERCHEX, SI.MULTIPLE…
- Utiliser les formules texte : FRACTIONNER.TEXTE, TEXTE.AVANT…
- Découvrir les formules spéciales : CELLULE, LET, LAMBDA…
- Imbriquer des formules
- Connaître des formules moins récentes mais méconnues : SIERREUR, DATEDIF, SOUS.TOTAL
- Bonnes pratiques

Fonctionnalités

- Insérer et tirer tout le potentiel d'un tableau structuré
- Insérer et modifier des icônes
- Insérer un graphique sparkline
- Mettre en place un graphique carte
- Découvrir Power Query pour importer et nettoyer automatiquement des données
- Importer des tableaux depuis un PDF, un scan, une image…
- Raccourcis clavier

Programme détaillé

7 heures

Classe virtuelle - 2 ½ journées
9h - 12h30
Dates sur demande

Présentiel - 1 jour
9h - 12h30 et 13h30 - 17h
Paris, Lyon, Bordeaux, Poitiers
Dates sur demande

Inter-entreprises
Classe virtuelle : 600 € HT
Présentiel : 700 € HT

Individuelle sur vos données
À partir de 1 100 € HT
Détails des tarifs
Dates à définir ensemble

Intra-entreprise
À partir de 1 600 € HT
Détails des tarifs
Demander un devis

Intra-entreprise sur vos données
À partir de 2 200 € HT
Détails des tarifs
Fixer un RDV Teams

Inscription
Laurent LEROUX
Formulaire en ligne
formation@ll-cf.fr

Formateur
Laurent LEROUX

Formules avancées

Connaître et maîtriser les formules pour les mettre en place rapidement

Objectifs

- Connaître et utiliser les formules avancées d'Excel
- Verrouiller et imbriquer des formules
- Évaluer une formule et obtenir des valeurs cibles

Prérequis

- Savoir trier et filtrer un tableau de données
- Savoir insérer des formules

Public

Personne maîtrisant quelques formules et souhaitant perfectionner ses compétences.

Ce que vous allez apprendre

- Verrouiller des formules avec des tableaux structurés et des $
- Utiliser les cellules et plages nommées
- Insérer des formules connectées à plusieurs feuilles et/ou fichiers
- Modifier et supprimer des liaisons
- Comprendre et corriger les erreurs d'une formule
- Accélérer un fichier ralenti par de nombreuses formules
- Calculer des valeurs cibles
- Décoder des formules construites par un collègue
- Maîtriser des formules avancées : SOMME.SI.ENS, SOUS.TOTAL…
- Utiliser des formules dates : MOIS.DECALER, NB.JOURS.OUVRES…
- Imbriquer des formules : SI-SI, SI-ET, INDEX-EQUIV…
- Maîtriser les formules propagées : UNIQUE, CHOISIRCOLS, TRIER…
- Utiliser les nouvelles formules : RECHERCHEX, SI.MULTIPLE…
- Utiliser les formules texte : FRACTIONNER.TEXTE, TEXTE.AVANT…
- Connaître des formules méconnues : SIERREUR, DATEDIF, SOUS.TOTAL
- Connaître les bonnes pratiques et raccourcis clavier

Programme détaillé

7 heures

Classe virtuelle - 2 ½ journées
9h - 12h30
Dates sur demande

Présentiel - 1 jour
9h - 12h30 et 13h30 - 17h
Paris, Lyon, Bordeaux, Poitiers
Dates sur demande

Inter-entreprises
Classe virtuelle : 600 € HT
Présentiel : 700 € HT

Individuelle sur vos données
À partir de 1 100 € HT
Détails des tarifs
Dates à définir ensemble

Intra-entreprise
À partir de 1 600 € HT
Détails des tarifs
Demander un devis

Intra-entreprise sur vos données
À partir de 2 200 € HT
Détails des tarifs
Fixer un RDV Teams

Inscription
Laurent LEROUX
Formulaire en ligne
formation@ll-cf.fr

Formateur
Laurent LEROUX

Graphiques avancés

Maîtriser la création de graphiques afin de mettre facilement vos données en valeur

Objectifs

- Maîtriser les différents types de graphiques et leurs usages
- Construire des graphiques complexes, adaptés à vos données
- Améliorer la lisibilité des graphiques
- Mettre à jour automatiquement des graphiques dans PowerPoint

Prérequis

- Savoir trier et filtrer un tableau de données
- Savoir insérer un graphique
- Savoir créer un TCD

Public

Personne ayant des bases sur les graphiques et souhaitant maîtriser la création et la mise en forme de graphiques standards et avancés dans Excel.

Ce que vous allez apprendre

- Choisir le bon type de graphique
- Concevoir rapidement les graphiques standards et leurs variantes
- Ajouter des légendes, étiquettes de données, axes secondaires…
- Modifier la source de données
- Utiliser les modèles de graphiques
- Construire des graphiques complexes (combinés, nuages de points…)
- Ajouter des courbes de tendances
- Intégrer une charte graphique harmonieuse
- Créer des graphiques croisés dynamiques
- Filtrer les graphiques avec des segments et chronologies
- Mettre en place des graphiques sparkline, cartes et 3D Maps
- Copier ses graphiques dans Word et PowerPoint
- Lier Excel avec PowerPoint (ou Word) pour automatiser la mise à jour des graphiques

Programme détaillé

7 heures

Classe virtuelle - 2 ½ journées
9h - 12h30
Dates sur demande

Présentiel - 1 jour
9h - 12h30 et 13h30 - 17h
Paris, Lyon, Bordeaux, Poitiers
Dates sur demande

Inter-entreprises
Classe virtuelle : 600 € HT
Présentiel : 700 € HT

Individuelle sur vos données
À partir de 1 100 € HT
Détails des tarifs
Dates à définir ensemble

Intra-entreprise
À partir de 1 600 € HT
Détails des tarifs
Demander un devis

Intra-entreprise sur vos données
À partir de 2 200 € HT
Détails des tarifs
Fixer un RDV Teams

Inscription
Laurent LEROUX
Formulaire en ligne
formation@ll-cf.fr

Formateur
Laurent LEROUX

Tableaux de bord

Concevoir un tableau de bord professionnel pour piloter votre activité

Objectifs

- Maîtriser les étapes clés d'un projet de tableau de bord
- Obtenir des chiffres clés et des graphiques fiables
- Concevoir un tableau de bord pertinent, visuel et filtrable
- Automatiser la mise à jour du tableau de bord

Prérequis

- Savoir trier et filtrer un tableau de données
- Savoir insérer un graphique
- Savoir créer un TCD

Public

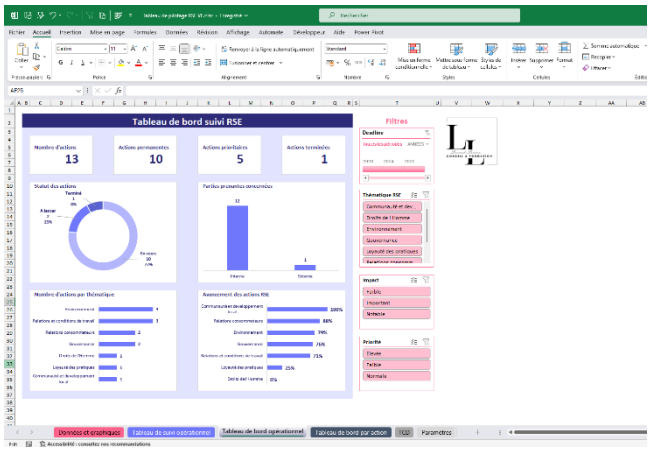
Personne souhaitant maîtriser la création de tableaux de bord dans Excel.

Ce que vous allez apprendre

- Maîtriser les différentes étapes pour créer un tableau de bord
- Créer une maquette du futur tableau de bord
- Organiser son classeur et ses données
- Identifier les indicateurs pertinents
- Obtenir des chiffres clés à partir de TCD
- Créer des graphiques à partir de TCD
- Rendre le tableau de bord dynamique avec des segments (filtres)
- Contrôler la fiabilité de son tableau de bord
- Verrouiller et partager son tableau de bord
- Mettre en forme son tableau de bord pour un rendu professionnel
- Ajouter des boutons pour naviguer entre les feuilles
- Intégrer une charte graphique pour un rendu professionnel
- Lier Excel avec PowerPoint (ou Word) pour automatiser la mise à jour des données

Programme détaillé

Exemple de tableau de bord conçu en formation



7 heures

Classe virtuelle - 2 ½ journées
14h – 17h30

19 et 20 mars 2026
8 et 9 juin 2026
10 et 11 septembre 2026

Présentiel - 1 jour
9h - 12h30 et 13h30 - 17h

Paris, Lyon, Bordeaux, Poitiers
Dates sur demande

Inter-entreprises
Classe virtuelle : 600 € HT
Présentiel : 700 € HT

Individuelle sur vos données
À partir de 1 100 € HT
Détails des tarifs
Dates à définir ensemble

Intra-entreprise
À partir de 1 600 € HT
Détails des tarifs
Demander un devis

Intra-entreprise sur vos données
À partir de 2 200 € HT
Détails des tarifs
Fixer un RDV Teams

Inscription
Laurent LEROUX
Formulaire en ligne
formation@ll-cf.fr

Formateur
Laurent LEROUX

Accélérer le traitement de vos extractions avec Power Query

Automatiser la préparation, la transformation, la synthèse et l'actualisation de vos données dans Excel

Objectifs

- Importer et enrichir automatiquement de données brutes dans Excel
- Analyser et fiabiliser ces données dans Power Query facilement
- Combiner plusieurs fichiers similaires
- Automatiser la mise à jour avec des données plus récentes
- Réaliser des tableaux de bord impactant

Prérequis

- Savoir trier et filtrer un tableau
- Savoir insérer un TCD
- Savoir insérer des formules RECHERCHEV, X ou INDEX/EQUIV

Public

Personne souhaitant automatiser la préparation de leurs extractions de données, leurs KPI et leurs graphiques en vue de leur exploitation sur Excel

Ce que vous allez apprendre

- Collecter automatiquement des données provenant de SI, ERP, xls, xlsx, csv, json, xml, pdf, web, scan, image, dossier… dans Excel
- Combiner des données présentes dans plusieurs fichiers
- Rafraîchir les données automatiquement avec des données plus récentes
- Analyser la qualité des données dans Power Query en quelques clics
- Automatiser le nettoyage et la fiabilisation les données : modifier les en-têtes, conserver les bonnes colonnes, convertir, supprimer des doublons, des lignes ou cellules vides…
- Enrichir les données avec des colonnes calculées
- Ajouter des données présentes dans d'autres fichiers
- Construire un tableau de bord avancé avec KPI et graphiques
- Mettre en page le tableau de bord et intégrer une charte graphique
- Mettre à jour automatiquement les données et le tableau de bord

Programme détaillé

14 heures

Classe virtuelle - 4 ½ journées
9h – 12h30

12, 13, 15 et 16 janvier 2026
23, 24, 26 et 27 mars 2026
18, 19, 21 et 22 mai 2026
8, 9, 18 et 19 juin 2026
2, 3, 9 et 10 juillet 2026
24, 25, 27 et 28 août 2026
10, 11, 14 et 15 septembre 2026
1er, 2, 8 et 9 octobre 2026
7, 8, 10 et 11 décembre 2026

Présentiel - 2 jours
9h - 12h30 et 13h30 - 17h

Paris
29 et 30 juin 2026
15 et 16 octobre 2026

Lyon, Bordeaux, Poitiers
Dates sur demande

Inter-entreprises
Classe virtuelle : 1 000 € HT
Présentiel : 1 200 € HT

Individuelle sur vos données
À partir de 2 200 € HT
Détails des tarifs
Dates à définir ensemble

Intra-entreprise
À partir de 3 000 € HT
Détails des tarifs
Demander un devis

Intra-entreprise sur vos données
À partir de 3 600 € HT
Détails des tarifs
Fixer un RDV Teams

Inscription
Laurent LEROUX
Formulaire en ligne
formation@ll-cf.fr

Formateur
Laurent LEROUX

Découvrir et prendre en main les macros

Maîtriser les notions clés pour créer, exécuter, modifier et exporter des macros

Objectifs

- Automatiser des tâches répétitives avec l'enregistreur de macro
- Exécuter, modifier, exporter et importer des macros
- Comprendre les bases du langage VBA généré avec l'enregistreur

Prérequis

- Savoir trier et filtrer un tableau
- Savoir insérer des formules
- Savoir créer un TCD

Public

Personne avec des compétences intermédiaires sur Excel souhaitant automatiser des tâches récurrentes et monter en compétence sur les macros.

Ce que vous allez apprendre

Créer des macros qui permettent en 1 clic de :

- Remplacer des valeurs par d'autres
- Détecter et supprimer des doublons
- Filtrer un tableau dans plusieurs colonnes
- Masquer des colonnes
- Retirer les filtres et afficher les colonnes masquées
- Copier et fiabiliser les données d'un formulaire à un tableau
- Exporter en PDF

Fonctionnalités abordées

- Enregistrer une macro
- Créer un bouton et lui affecter une macro
- Combiner plusieurs macros
- Exporter et importer une macro
- S'approprier les outils de débogage pour repérer les erreurs
- Corriger les erreurs
- Comprendre le code VBA généré par l'enregistreur de macro

Programme détaillé

7 heures

Classe virtuelle - 2 ½ journées
9h - 12h30
Dates sur demande

Présentiel - 1 jour
9h - 12h30 et 13h30 - 17h
Paris, Lyon, Bordeaux, Poitiers
Dates sur demande

Inter-entreprises
Classe virtuelle : 600 € HT
Présentiel : 700 € HT

Individuelle sur vos données
À partir de 1 100 € HT
Détails des tarifs
Dates à définir ensemble

Intra-entreprise
À partir de 1 600 € HT
Détails des tarifs
Demander un devis

Intra-entreprise sur vos données
À partir de 2 200 € HT
Détails des tarifs
Fixer un RDV Teams

Inscription
Laurent LEROUX
Formulaire en ligne
formation@ll-cf.fr

Formateur
Laurent LEROUX

PowerPoint - Consolider ses compétences autodidactes

Gagner en aisance et perfectionner ses présentations

Objectifs

- Mettre en page et en forme ses diapositives
- Insérer et modifier des tableaux, graphiques et illustrations
- Préparer une projection
- Lier Excel à PowerPoint pour mettre à jour ses données automatiquement

Prérequis

- Être à l'aise avec l'environnement Windows
- Savoir enregistrer-sous un fichier PowerPoint
- Savoir changer la taille de la police et copier - coller un texte

Public

Utilisateur autodidacte possédant des notions sur PowerPoint et souhaitant consolider ses connaissances.

Utilisateur ayant suivi une formation PowerPoint débutant.

Ce que vous allez apprendre

- Les secrets pour donner un aspect professionnel à sa présentation
- Créer et mettre en forme rapidement une présentation
- Modifier les masques des diapositives
- Rechercher et remplacer dans toute la présentation
- Mettre en place des en-têtes, pieds de page, numéros de diapositive
- Trouver et insérer des schémas impactant – SmartArt
- Utiliser des raccourcis claviers pratiques
- Ajouter des commentaires, suivre et valider des modifications
- Insérer, modifier et déplacer des tableaux, graphiques et illustrations
- Structurer sa présentation
- Mettre en place des transitions et des animations
- Préparer sa présentation avec des commentaires invisibles
- Lancer, stopper et reprendre une présentation
- Acquérir les bonnes pratiques pour moderniser une présentation
- Intégrer une charte graphique
- Ouvrir une présentation PowerPoint dans 2 fenêtres différentes
- Lier PowerPoint à Excel pour mettre à jour automatiquement des graphiques et des TCD

Programme détaillé

7 heures

Classe virtuelle - 2 ½ journées
9h - 12h30
Dates sur demande

Présentiel - 1 jour
9h - 12h30 et 13h30 - 17h
Paris, Lyon, Bordeaux, Poitiers
Dates sur demande

Inter-entreprises
Classe virtuelle : 600 € HT
Présentiel : 700 € HT

Individuelle sur vos données
À partir de 1 100 € HT
Détails des tarifs
Dates à définir ensemble

Intra-entreprise
À partir de 1 600 € HT
Détails des tarifs
Demander un devis

Intra-entreprise sur vos données
À partir de 2 200 € HT
Détails des tarifs
Fixer un RDV Teams

Inscription
Laurent LEROUX
Formulaire en ligne
formation@ll-cf.fr

Formateur
Laurent LEROUX

Word - Consolider ses compétences autodidactes

Gagner en aisance, professionnaliser ses rapports et ses mises en forme

Objectifs

- Mettre en forme & mettre en page des textes et des images
- Insérer & modifier des tableaux, graphiques et sommaires
- Réaliser un publipostage
- Lier Excel à Word pour mettre à jour ses données automatiquement

Prérequis

- Être à l'aise avec l'environnement Windows
- Savoir enregistrer-sous un fichier Word
- Savoir changer la taille de la police et copier - coller un texte

Public

Utilisateur autodidacte possédant des notions sur Word et souhaitant consolider ses connaissances.

Utilisateur ayant suivi une formation Word débutant.

Ce que vous allez apprendre

- Les secrets pour mettre en page et en forme rapidement un document Word
- Déplacer du texte de façon efficace
- Changer l'alignement et l'espacement des paragraphes
- Ajuster la casse, ajouter des bordures et des fonds aux textes
- Reproduire une mise en forme en 1 clic
- Mettre en page et imprimer un document
- Connaître les raccourcis claviers utiles
- Insérer, modifier et déplacer des tableaux, graphiques et illustrations
- Utiliser les collages spéciaux
- Ajouter des commentaires et des questions
- Suivre et valider des modifications
- Rechercher et remplacer dans tout le document
- Réaliser un publipostage
- Ajouter une date avec mise à jour automatique à l'ouverture
- Ouvrir un document Word dans 2 fenêtres différentes
- Lier Word à Excel pour mettre à jour automatiquement des graphiques et des TCD

Programme détaillé

7 heures

Classe virtuelle - 2 ½ journées
9h - 12h30
Dates sur demande

Présentiel - 1 jour
9h - 12h30 et 13h30 - 17h
Paris, Lyon, Bordeaux, Poitiers
Dates sur demande

Inter-entreprises
Classe virtuelle : 600 € HT
Présentiel : 700 € HT

Individuelle sur vos données
À partir de 1 100 € HT
Détails des tarifs
Dates à définir ensemble

Intra-entreprise
À partir de 1 600 € HT
Détails des tarifs
Demander un devis

Intra-entreprise sur vos données
À partir de 2 200 € HT
Détails des tarifs
Fixer un RDV Teams

Inscription
Laurent LEROUX
Formulaire en ligne
formation@ll-cf.fr

Formateur
Laurent LEROUX

Outlook - Consolider ses compétences autodidactes

Courier – Calendrier – Contacts – To do : professionnaliser ses pratiques pour gagner du temps

Objectifs

- Maîtriser les options avancées de la messagerie
- Savoir utiliser le calendrier et les tâches
- Être capable de gérer les contacts efficacement

Prérequis

- Être à l'aise avec l'environnement Windows
- Savoir envoyer email avec une pièce jointe
- Savoir créer un rendez-vous dans son agenda

Public

Utilisateur autodidacte possédant des notions sur Outlook et souhaitant consolider ses connaissances.

Utilisateur ayant suivi une formation Outlook débutant.

Ce que vous allez apprendre

Messagerie

- Personnaliser l'affichage des emails : disposition, tri, regroupement
- Créer une mise en forme conditionnelle sur les mails selon l'expéditeur
- Créer des modèles de messages QuickPart et les insérer en 1 clic
- Différer l'envoi d'un email
- Ajouter un suivi : accusé réception, lecture et envoyer un sondage
- Nettoyer et archiver les mails individuellement et en masse
- Mettre en place des règles automatiques
- Modifier sa signature et son message d'absence
- Intégrer un aperçu de son agenda dans un email

Calendrier

- Créer des blocs agenda avancés : répétition, confidentialité, catégorie
- Réaliser un sondage
- Recherche avancée dans le calendrier
- Partager son calendrier et afficher le calendrier des collègues
- Créer une mise en forme conditionnelle pour les blocs de RDV

Contacts et tâches

- Réaliser des groupes de contacts et envoyer un mail au groupe
- Affecter des tâches à un contact
- Gérer les tâches pour des post-it 2.0

Programme détaillé

7 heures

Classe virtuelle - 2 ½ journées
9h - 12h30
Dates sur demande

Présentiel - 1 jour
9h - 12h30 et 13h30 - 17h
Paris, Lyon, Bordeaux, Poitiers
Dates sur demande

Inter-entreprises
Classe virtuelle : 600 € HT
Présentiel : 700 € HT

Individuelle sur vos données
À partir de 1 100 € HT
Détails des tarifs
Dates à définir ensemble

Intra-entreprise
À partir de 1 600 € HT
Détails des tarifs
Demander un devis

Intra-entreprise sur vos données
À partir de 2 200 € HT
Détails des tarifs
Fixer un RDV Teams

Inscription
Laurent LEROUX
Formulaire en ligne
formation@ll-cf.fr

Formateur
Laurent LEROUX

Formations

	Classe virtuelle			Présentiel		
	7 heures	14 heures	21 heures	7 heures	14 heures	21 heures
Inter-entreprises 6 participants maximum	600 €	1 000 €	1 400 €	700 €	1 200 €	1 600 €
Individuelle sur vos données 1 – 1 avec le formateur	1 100 €	2 200 €	3 300 €	Devis sur demande	Devis sur demande	Devis sur demande
Intra-entreprise 8 participants maximum	1 600 €	3 000 €	4 400 €	2 000 €	3 500 €	5 000 €
Intra-entreprise sur vos données 8 participants maximum	2 200 €	3 600 €	5 000 €	2 600 €	4 100 €	5 500 €

Tarif HT tous frais compris (déplacement et hébergement du formateur, préparation des exercices...).

Chaque formation comprend :

- ✓ De nombreux exercices pratiques concrets
- ✓ Un support de formation avec les exercices corrigés
- ✓ Une 30aine de fiches pratiques sur les notions clés abordées
- ✓ 30 min d'accompagnement individuel offert à chaque participant

Lexique :

Classe virtuelle : formation sur Teams, en live avec Laurent (le formateur). 6 participants maximum.
Il partage son écran durant toute la formation.

Présentiel : formation animée en salle.

Inter-entreprises : formation avec des participants de plusieurs entreprises.

Intra-entreprise : formation privatisée pour une entreprise.

Individuelle : formation **premium** où vous êtes seul avec le formateur.
Places limitées : uniquement une formation individuelle par mois.

Sur vos données : Laurent (*le formateur*) étudie vos données en amont de la formation et prépare des exercices sur vos fichiers et le corrigé.

Formations - outil RH sur vos données

Bilan Social Individuel : **concevoir un outil générateur de BSI avec vos données**	De 2 000 € à 6 000 €
Entretien professionnel : **créer une trame et un outil de collecte automatique**	De 800 € à 3 000 €
CSE : **créer votre outil de suivi des heures de délégation**	De 800 € à 3 000 €
BDESE / RSU : **Vos chiffres clés et graphiques facilement**	De 1 200 € à 5 000 €

Tarif HT, dépendant des formats (**classe virtuelle** ou **présentiel**) et des modalités (**inter-entreprises**, **intra-entreprise** ou **individuelle**).

En fin de formation, vous repartez avec **des compétences** et **un outil clé en main**, prêt à être utilisé dans votre entreprise.

Je souhaite un devis

1

Avant la formation

Inscription

- Échange par mail ou en visioconférence
- Devis
- Formulaire d'inscription
- Questionnaire de positionnement
- Convention de formation et règlement intérieur
- Facturation

Convocation

2

Pendant la formation

Accueil avec collation *si présentiel*
Présentation des participants et du formateur
Introduction de la formation
Apports théoriques
Nombreux exercices
Repas *si présentiel*
Émargement
Bilan à chaud
Certificat de réalisation

3

Après la formation

Accompagnement individuel de 30 min offert
Exercices corrigés
Fiches pratiques sur les notions clés
Bilan à froid
Possibilité de poursuivre son parcours de formation

Formats

Chaque formation est disponible en classe virtuelle ou en présentiel.

Classe virtuelle

Avantages

+ souple
+ compatible avec le télétravail
+ découpée sur des ½ journées

Présentiel

Avantages

+ chaleureux
+ échanges entre les participants
+ rythmé avec des journées complètes

▪ **Précisions sur le format classe virtuelle :**

- Formation sur Teams, sur votre ordinateur
- À tout moment, les participants peuvent partager leur écran au formateur
- Vous devez être équipé d'une bonne connexion internet, d'un micro et idéalement d'une webcam
- Nous recommandons 2 écrans : un pour suivre l'écran partagé du formateur et l'autre pour réaliser les exercices

▪ **Précisions sur le format présentiel :**

Inter-entreprises :

- Accueil avec boissons chaudes et viennoiseries
- Salle tout équipée avec tables, chaises, matériel de projection…
- Repas offerts dans des restaurants sélectionnés avec soin

Intra-entreprise :

- Interventions dans toute la France et les pays limitrophes
- Pas de déplacement pour vos collaborateurs

Chaque formation est disponible en inter-entreprises ou en intra-entreprise.

Inter-entreprises

Avantages

+ 6 participants maximum
+ échanges enrichissants
+ coupure hors site

Intra-entreprise

Avantages

+ dates à définir avec vos équipes
+ cout par participant réduit
+ pas de déplacement

▪ **Précisions sur le format inter-entreprises :**

- Les formations en présentiel ont principalement lieu à **Paris** ou **Poitiers**
- Les sessions sont maintenues à partir de **3 participants**

▪ **Précisions sur le format intra-entreprise :**

- Personnalisation **sur vos données** disponible en option
- Classe virtuelle privatisée ou présentiel dans vos locaux, au choix

Délais d'accès

Les inscriptions doivent être finalisées au plus tard 7 jours avant le début de la formation.
Lors d'une inscription via MonCompteFormation (CPF), le délai est de 15 jours avant le début de la formation.

Méthodes pédagogiques

Durant les formations, les moyens pédagogiques suivants sont mis en œuvre :

- Démonstration et explication via le **partage d'écran** du formateur
- Nombreux **exercices** sur des **cas pratiques** et des **données métier**
- **Mise en situation** sur de nouveaux cas pratiques similaires

Modalité d'évaluation

L'acquisition et l'amélioration des compétences sont évaluées via des **mises en situation** et des **exercices concrets** sur le logiciel tout au long de la formation.

Accessibilité aux personnes en situation de handicap

Chaque situation étant unique, contactez-nous avant votre inscription afin d'étudier ensemble votre projet : formation@ll-cf.fr.

Salles de formation

Les formations **inter-entreprises en présentiel** ont lieu dans des salles de réunion louées pour l'occasion.

Elles ont principalement lieu à :

- **Paris**, à 5 min de la gare de Lyon.
  Cet emplacement est accessible avec le RER D & A, le métro 1 & 14.
- **Bordeaux**, à 5 minutes de la gare.
- **Lyon**, à 5 minutes de la gare.
- **Poitiers**, à 5 minutes de la gare.
  L'occasion de découvrir cette belle ville à 1h20 de train depuis Paris.

Les salles sont **sélectionnées avec soin** pour être :

- Accessibles aux personnes à mobilité réduite
- Lumineuses et spacieuses
- À proximité des gares

Nous vous accueillions avec **boissons chaudes** et **viennoiseries**.
Tout le nécessaire est disponible pour installer vos ordinateurs portables.
Les **repas des midis sont offerts** dans des restaurants sélectionnés avec soin.

Qualiopi - OPCO - CPF

Mon organisme de formation professionnelle est certifié **Qualiopi**.
Cette certification garantit la conformité aux exigences légales.
Elle vous permet d'accéder aux **financements OPCO**.

Qualiopi processus certifié
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

La certification qualité a été délivrée au titre de la catégorie d'action suivante : **action de formation**

Cette offre de formation est éligible à MON COMPTE FORMATION moncompteformation.gouv.fr

Une partie des formations Excel et Power BI sont éligibles **CPF** (Compte Personnel de Formation).
Contactez-moi pour échanger sur votre projet de formation.

Clients

De nombreuses entreprises, associations et universités me font confiance, de la TPE à la multinationale.
Découvrez ci-dessous quelques-unes de mes plus belles références.

Dans la page suivante, vous trouverez :

- Des témoignages de responsables formations
- Des retours de participants

Satisfaction

Nombre de participants 2025	Taux de satisfaction 2025	Moyenne des notes données aux format° 2025
199	99%	9,4/10

Témoignages

*Ces témoignages sont à retrouver sur **Google** et **LinkedIn***

Laurent Leroux est un super formateur.

Il est à l'écoute de notre besoin et il a **personnalisé la formation** au plus près de la demande de mes équipes. C'est de la **haute couture** et je le recommande vivement.

Béatrice CHERY

*Directrice de l'**IUT de La Rochelle***

Les formations Excel et Power Query pour les RH dispensées par Laurent sont **claires**, **interactives** et **très efficaces**.

Les tableaux de bord qu'il m'a aidée à construire me permettent de **gagner en temps** (au moins **10 fois plus rapide**) et en **fiabilité**.

Je peux ainsi me **consacrer à l'analyse des données** dans une logique d'amélioration continue !

Valérie ALBEROLA

*Responsable Ressources Humaines - **Mutuelle de Poitiers Assurances***

Nous avons eu besoin des services de Laurent pour une formation Excel et la création d'un outil sur mesure de **suivi des heures de délégation**.

Il nous a proposé un outil **parfaitement adapté** et une formation à la création de cet outil.

La formation était **ludique** et enrichissante dans la **bonne humeur**.

Toute l'équipe formée a apprécié son professionnalisme et sa sympathie.

Stéphane MARGUET

*Responsable Relations Sociales - **CERP Rhin Rhône Méditerranée***

Une formation power query effectuée et hop **1 journée de travail gagnée par mois**!

Dans mon processus de traitement de préparation de paie j'en avais pour 3 jours, grâce à power query et à une super formation me voilà bénéficiaire **d'une journée de traitement de gagné**.

Je suis ravie de cette formation et **je la recommande** aux collègues sans aucune hésitation !

Merci encore

Sophie Belval

*Chargée RH – **Groupe Clarins***

Un grand merci à vous Laurent, pour nous avoir aidé à mettre en place des fichiers nous permettant de **compiler les données** liées aux temps de travail saisis par les collaborateurs.

Cet outil nous permet de **gagner un temps énorme**, dans la compilation des données, grâce à un fichier de synthèse qui **récupère automatiquement les données** saisies dans les fichiers individuels mis à la disposition de chaque collaborateur.

Armelle CASTEROT MALFLEURY

*Responsable Paie & Administration des Ressources Humaines - **Monster***

La formation « Excel-Power Query » dispensée par Laurent m'a permis d'automatiser une trentaine de formule dans un fichier.

Ça fait gagner 1 journée de travail /mois pour 3 personnes. Et ce n'est que le début des fruits apportés grâce à sa formation !

Il m'a donné une vision claire de ce que je dois faire, quand et comment face aux donnés de quantité importante à traiter

Yuka REYNAUD MIYASHITA

*Chargée de Mission RH - **CGI***

Contact

Laurent LEROUX est le référent pédagogique, administratif et le formateur de chaque formation.
Vous pouvez le contacter par différents moyens :

Pour toute **demande d'inscription**, nous vous conseillons de compléter le formulaire suivant sur notre site :



S'inscrire

Pour un projet **intra-entreprise**, nous vous proposons de faire une demande de devis via notre site :



Demander un devis

Pour un projet **sur-mesure**, nous vous invitons à fixer un RDV Teams pour échanger sur vos besoins :



Fixer un RDV Teams

Si vous préférez échanger par mail, vous pouvez contacter **Laurent Leroux** via formation@ll-cf.fr.

LL - Formation
SASU au capital social de 1 000 €
58 rue des Montgorges - 86 000 Poitiers - contact@ll-cf.fr - 06 73 73 37 12
SIRET : 940 458 789 00010 - R.C.S. Poitiers : 940 458 789
APE : 8559A - TVA : FR41940458789
Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 75860226986
auprès du préfet de la région Nouvelle-Aquitaine.

Glossaire

SIRH : Système d'Information des Ressources Humaines
Outil de gestion des ressources humaines numérique qui centralise les données relatives aux membres du personnel.

KPI : Key Performance Indicator - indicateur clé de performance
Indicateur utilisé pour l'aide à la décision dans les organisations.

BDESE : Base de Données Economiques, Sociales et Environnementales
Document obligatoire à partir de 50 salariés qui rassemble les informations sur les grandes orientations économiques et sociales de l'entreprise.

COMEX et CODIR : Comité Exécutif et Comité de direction
Comités chargés de la vision stratégique de l'entreprise.

CSE : Comité Social et Economique
Instance représentative du personnel qui succède aux anciennes instances suivantes : délégués du personnel, comité hygiène sécurité et conditions de travail et comité d'entreprise.

BU : Business Unit – Unité commerciale

ERP : Enterprise Resource Planning
Logiciel qui permet aux entreprises de gérer leurs activités quotidiennes telles que la comptabilité, les achats, la gestion de projets, la gestion des risques et la conformité.

SI : Système d'Information
Ensemble organisé de ressources qui permet de collecter, stocker, traiter et distribuer de l'information, en général grâce à un réseau d'ordinateurs.

TCD : Tableau Croisé Dynamique
Tableau qui synthétise une base de données.

Power Query : fonctionnalité présente dans Excel et Power BI
Power Query permet d'importer, fiabiliser, enrichir et transformer les données en vue de leur analyse. Elle permet également d'automatiser ces traitements facilement pour traiter les nouvelles données lors des mises à jour.

Sparkline : Graphique
Graphique dans Excel, présent dans une cellule

Fonction : Synonyme d'une formule dans Excel
Terme officiel utilisé par Microsoft.

Macro : Fonctionnalité d'Excel
Série d'instructions que vous regroupez au sein d'une même commande afin d'exécuter automatiquement une tâche.

VBA : Visual Basic for Applications
Langage de programmation utilisé par Microsoft pour coder les macros.

Power BI : Logiciel de Microsoft conçu pour créer et partager des tableaux de bord
Il existe en 2 versions : **Power BI Desktop**, gratuit pour tous et **service Power BI**, qui nécessite une licence et qui permet de partager et consulter des tableaux de bord (appelés *rapport*) sur internet.

Modèles de données : Connexion entre différents tableaux de données pour ne plus faire de RECHERCHEV/X

SmartArt : Graphique dans Word et PowerPoint
Représentation visuelle de vos informations et idées facile à créer et modifier.

Publipostage : Combiner une trame Word et des données dans un tableau Excel
Création automatique d'un lot de documents personnalisés pour différents destinataires.

Xls, xlsx, csv, pdf, json, xml : formats de fichiers