2021

> IFBD.BE

> EXCEL POUR LES PROFESSIONNELS

> Lean Excel

Lean Excel

Turbo-toolkit pour un rendement excel maximal

Travailler de manière plus rapide, productive et efficace avec Excel.

> Vous minimalisez les marges d'erreurs et maintenez vos feuilles de calcul.

> Vous éliminez les tâches routinières qui absorbent votre temps.

> Vous augmentez la qualité de votre rapportage.

Sous la direction experte de :

Alain Pieters
Partenaire
In2Facts

IFBD
Institute for Business Development

En classe, en toute sécurité ...

Vous pouvez suivre nos formations en présentiel confortablement et en toute sécurité, dans de plus grand respect de la distanciation sociale et des règles d'hygiène.

Pourquoi ce programme ?

VOUS ÊTES BON, MAIS VOUS POUVEZ NÉANMOINS VOUS AMÉLIORER …

En votre qualité de professionnel, vous passez de nombreuses heures par semaine à créer, actualiser et compléter des spreadsheets en tous genres. Parfois, vous constituez vous- même – de façon rapide … plus rapide … la plus rapide – vos propres feuilles de calcul. Parfois, vous exportez des données à partir de systèmes ERP. D'autres fois encore, vous constituez avec des collègues des spreadsheets complexes à la base de nombreuses décisions stratégiques et opérationnelles.

AUGMENTEZ DRASTIQUEMENT VOTRE PRODUCTIVITÉ EXCEL

Et même si vous possédez de bonnes notions d'Excel, vous stagnez plus que vous ne le voulez. Vous savez que vous pourriez travailler de manière plus rapide et performante grâce à certaines manipulations, formules, raccourcis, macros … Vous savez que vous pourriez éliminer des erreurs. Vous savez que vous pourriez minimaliser l'entretien de vos feuilles de calcul. Vous savez que vous pouvez éviter les tâches répétitives grâce à la bonne mise en page et au bon formatage … Seulement, vous n 'avez pas le temps de rechercher tout cela vous-même.

LE CHEMIN LE PLUS COURT ET LE PLUS RAPIDE ENTRE DEUX CHIFFRES

Voilà pourquoi l'IFBD organise cette turbo-formation LEAN EXCEL. En un jour, Alain Pieters vous dévoilera des dizaines de trucs et astuces qui vous aideront à donner forme de manière plus rapide et efficace à vos tableaux de bord.

SHORTCUTS, PRODUCTIVITY ENHANCERS ET FEUILLES DE CALCUL PLUS PERFORMANTES

Ce workshop « Lean Excel » est fait pour vous si vous souhaitez améliorer votre efficacité générale en matière d'utilisation Excel. Durant cette formation, vous n'apprendrez pas à réaliser des modèles, mais bien comment donner forme plus rapidement et efficacement à vos modèles et à en garantir l'intégrité. Bref, comment garantir l'augmentation de votre efficacité sans perte de qualité.

LES « DIRTY EXCEL TRICKS » QUE VOUS DEVEZ CONNAÎTRE SANS JAMAIS AVOIR OSÉ LES DEMANDER

Cette formation contient des informations que tout utilisateur professionnel d'Excel se doit de connaître, mais dont ils n'ont généralement pas connaissance car ils sont enracinés dans les manipulations routinières quotidiennes. Car comme chacun a ses propres routines, ses habitudes, chaque utilisateur d'Excel a lui aussi sa propre façon de travailler. Ce workshop ne vous enseignera toutefois pas à travailler différemment, mais plus intelligemment.

LEAN EXCEL : UN MUST POUR TOUT UTILISATEUR D'EXCEL

Laissez-vous surprendre et apprenez en une journée comment exécuter les manipulations récurrentes de la manière la plus efficace qui soit, en un minimum de temps.
Les trucs et astuces traitent d'un large éventail de sujets Excel, allant de l'utilisation de base d'Excel aux nouvelles formules d'Excel 2010 pour lesquelles vous trouverez incontestablement de nombreuses applications dans vos propres fichiers Excel.

Le formateur

Alain Pieters est Directeur chez Delaware Consulting (l'ancienne B&M) et fondateur de In2Facts développement d'applications sur mesure. Ingénieur industriel, spécialisé dans la technologie des turbines et compresseurs, il fut actif pendant 24 ans dans le secteur pétrochimique dans différentes fonctions managériales (production, logistique, construction). En tant que manager, il a suivi une formation de Masterclass en Controllership (Vlerick Leuven Gent Management School) et a installé des tableaux de bord liés à Excel afin de permettre au management d'avoir une vue d'ensemble sur les KPI stratégiques. Ensuite, en qualité de Project Manager / teammember de projets stratégiques (G-ATP, demand forecast / planning / control, mesure et rapports d'innovation, détermination du coût de la complexité, SCOR), les compétences en matière de besoins analytiques et de rapports ont été professionnalisés de plus belle. Actuellement, Alain est responsable du composant technique pour la mise en oeuvre des projets Time Driven - Activity Based Costing, Strategy Focused Organisations, Budgeting & Planning avec un accent sur le rapportage, les tableaux de bord, les ETL, les applications pré- et post-calcul, etc.
Alain associe une expérience opérationnelle unique à des connaissances financières et stratégiques approfondies ainsi qu'à une excellente connaissance d'Excel. Il rend dès lors cette formation directement applicable.

UN EFFET D'APPRENTISSAGE OPTIMAL

Nous limitons le nombre de participants à ce cours ! Ainsi, vous pouvez profiter de façon optimale des connaissances et de l'expérience du formateur. En outre, vous pouvez confronter de manière interactive votre propre situation pratique à celle de vos collègues. En procédant de la sorte, l'IFBD vous garantit un effet d'apprentissage optimal, basé sur des fondements théoriques et étayé par de multiples exemples pratiques.

FSC
www.fsc.org
MIXTE
FSC® C008551

Programme du cours

Voici les trucs et astuces de base pour chacun des thèmes suivants :

UTILISATION DE BASE D'EXCEL

- Allant de la sélection, navigation à la Quick Access Toolbar et au schéma de couleurs d'Excel.

SAISIE DES DONNÉES

- Vous traitez chaque jour des données et vous trouvez cela relativement simple, mais il y a fort à parier que ces conseils augmenteront drastiquement votre productivité.

FORMATAGE

- Améliorez l'apparence de votre travail, grâce au formatage. Cela va de la mise en page des chiffres, dates, textes et de nombreux autres aspects … Un monde de possibilités que vous avez probablement toujours voulu connaître s'ouvre ainsi à vous.

FORMULES ET FONCTIONS DE BASE

- La possibilité de rédiger des formules est naturellement le point fort d'un tableur, mais avec les conseils appropriés relatifs aux formules, ces feuilles de calcul seront encore plus puissantes.

FORMULES SENSÉES ET LEUR UTILISATION

- Découvrez des nouveautés pratiques et apprenez à gérer les formules avec créativité.

CONVERSION ET FONCTIONS MATHÉMATIQUES

- Quelques astuces et exemples pratiques en cas de besoin.

GRAPHIQUES

- Un graphique clair procure un pouvoir explicatif aux données. Ces conseils et astuces abordent différents aspects liés à la création de graphiques.

ANALYSE DES DONNÉES ET LISTES

- Généralement, vous constituez une certaine forme de listes de données en Excel, de sorte qu'il est évident de vous communiquer plusieurs trucs et astuces à ce sujet.

TRAVAILLER AVEC DES FICHIERS

- Quelques astuces pratiques liées au travail avec les fichiers.

IMPRESSION

- Dans un environnement paperless aussi, des impressions sont réalisées, mais comment le faire de la manière la plus efficace, synoptique, respectueuse de l'environnement et pourtant « lisible » possible ?

TRAITEMENT DES ERREURS

- Ce n'est pas parce que vous ne voyez ou ne trouvez pas d'erreur qu'il n'en existe pas. Quelques conseils pratiques pour gérer les erreurs.

Tout au long de cette journée, des dizaines de trucs et d'astuces vous permettant de travailler plus rapidement mais aussi sans erreur vous seront livrés. En un minimum de temps, vous aurez déjà amorti cette journée, grâce aux nombreux raccourcis et autres dispositifs d'amélioration de la productivité qui vous seront dévoilés par notre formateur.

ASSISTANCE DIDACTIQUE

Un des difficultés pendant des formations d'Excel, c'est la projection visuelle qui n'est pas toujours optimale. Comme participant, il n'est pas évident de suivre la structure du modèle projeté.
Par conséquent, l'IFBD prévoit pour chaque participant un écran de 24 pouces sur lequel on peut suivre la présentation directement.

Afin de bénéficier au maximum de la formation, il convient également d' emporter votre propre ordinateur portable.

UNE INTERACTIVITÉ ACCRUE

Les participants se voient offrir de multiples occasions de soumettre leur propre problématique au débat. Pour ce faire, nous demandons à recevoir au préalable un descriptif succinct du problème à formuler. En procédant de la sorte, nous pouvons intégralement adapter le cours en fonction de vos propres besoins d'informations.
À cette fin, il vous est possible de contacter à tout moment Dirk Spillebeen au numéro de téléphone **+32 10 20 89 90** – E-mail: **dirk@ifbd.be**.

TIMING

08.30	Accueil - café
09.00	Début du cours (présentation du formateur)
12.30	Déjeuner
17.00	Fin du cours

Le matin et l'après-midi, une courte pause(-café) est prévue.

Formulaire d'inscription

LEAN EXCEL

FRAIS DE PARTICIPATION :

> **795 € hors TVA**

DATE & LIEU DU COURS :

> Veuillez visiter notre site **www.ifbd.be**

>>> Inscription par fax au **+32 10 69 00 22** ou par e-mail à l'adresse **info@ifbd.be**

>>> Inscription directe sur notre site : **INSCRIPTION**

INFORMATION D'ENTREPRISE

SOCIÉTÉ : .....

RUE / N° / BOÎTE : .....

CP / COMMUNE : .....

TEL. (central) : ..... / ..... FAX : ..... / .....

ACTIVITÉ : ❑ industrie-production ❑ commerce de gros/import ❑ commerce de détail ❑ horeca
❑ entrepreneur de construction ❑ transport ❑ services ❑ service public

SECTEUR : ..... TRAVAILLEURS: .....

DONNÉES DE FACTURATION

Adresse de facturation : .....
.....
.....

Votre référence : .....

N° TVA : .....

PARTICIPANT(S)

M. / Mme. : .....

Fonction : .....

E-mail : .....

DATE DU COURS : .....

M. / Mme. : .....

Fonction : .....

E-mail : .....

DATE DU COURS : .....

INFORMATIONS PRATIQUES

FRAIS DE PARTICIPATION

Les frais de participation à cette journée de cours s'élèvent à **795 €** hors 21 % TVA. **Par participant supplémentaire, vous bénéficierez de 5% de réduction sur le montant total, avec une réduction maximale de 20% (= 5 participants ou plus)**. Ce montant comprend les boissons chaudes/froides et un lunch copieux. Vous recevrez en outre un précieux dossier documentaire que vous pourrez consulter ultérieurement comme ouvrage de référence.

CONDITIONS D'INSCRIPTION

> Vous faxez votre formulaire complété à notre numéro de fax **+32 10 69 00 22**.
> Vous envoyez votre inscription par courrier à l'adresse suivante :
IFBD sa, Collines de Wavre - Avenue Pasteur 6, 1300 Wavre
> Vous réservez votre place par le biais de notre adresse e-mail : **info@ifbd.be** ou par notre website **www.ifbd.be**
> Vous communiquez votre réservation par téléphone au **+32 10 20 89 90**. Une confirmation écrite reste toutefois indispensable.

Après réception de votre inscription, nous vous faisons parvenir une **confirmation d'inscription** ainsi qu'une facture. Deux semaines avant la date du cours, vous recevez une **lettre de rappel**, ainsi qu'un plan descriptif pour vous rendre à l'hôtel.

Annulation.
Nous comprenons parfaitement que d'autres priorités puissent survenir entre le moment de votre inscription et la date du cours. Dès lors, si nous pouvons enregistrer votre annulation écrite **deux semaines avant la date du cours**, seul un montant de 75 euros vous sera porté en compte. **Moins de deux semaines avant le cours**, vous nous serez redevable de l'intégralité de la somme due. Bien entendu, nous serons toujours enchantés d'accueillir l'un de vos collègues à votre place.

BASE DE DONNÉES DE L'IFBD ET GDPR

Nous souhaitons vous tenir informé des dernières évolutions dans votre secteur. Pour ce faire, nous avons enregistré vos données dans notre base de données. Vos informations sont destinées à notre propre usage, sont protégées et ne sont jamais communiquées à des tiers. Nous prenons toutes les mesures nécessaires à cet effet. Conformément à la loi du 08/12/1992 relative au traitement des données à caractère personnel et à la réglementation du 24/05/2016 relative au GDPR, vous avez à tout moment le droit de consulter vos données, de les faire corriger et de les faire supprimer. Pour en savoir plus, consultez **notre page www.ifbd.be/fr/GDPR** ou écrivez à DPO@ifbd.be.