

Programme de Formation

COMPRENDRE ET UTILISER SES DONNEES FACILEMENT_ INITIATION A LA DATA ANALYSE

Organisation

Durée : 7 heures

Mode d'organisation : Présentiel

Contenu pédagogique

Public visé

Salariés, managers, dirigeants, responsables administratifs, commerciaux, RH ou toute personne souhaitant exploiter ses données au quotidien.

Objectifs pédagogiques

À l'issue de la formation, le participant sera capable de :

- Comprendre les fondamentaux de la data analyse et les notions clés (données, indicateurs, tableaux de bord).
- Collecter, structurer et fiabiliser les données issues de son activité.
- Réaliser des analyses simples : tris, filtres, regroupements, comparaisons, tendances.
- Construire des indicateurs pertinents et adaptés à son métier (commercial, RH, production, administratif...).
- Concevoir des tableaux de bord lisibles pour faciliter la prise de décision.
- Utiliser des outils accessibles (Excel / Google Sheets / Power BI selon besoins).

Description

Introduction : comprendre la logique data

- Définition d'une donnée, données brutes, structurées et normalisées,
- Erreurs courantes de collecte et d'interprétation,
- Les types d'indicateurs : KPI, ratios, tendances et alertes,
- Le rôle de la data dans la prise de décision

Collecter et organiser ses données

- Identification des sources pertinentes, activité, chantiers, RH, finances et CRM,
- Nettoyage et structuration des données, doublons, formats et nomenclatures,
- Construction d'une base simple et fiable

Réaliser ses premières analyses

- Tris, filtres avancés et regroupements,
- Calculs essentiels, totaux, moyennes, écarts et taux d'évolution,
- Analyse des tendances,
- Saisonnalité,
- Progression et anomalies,
- Mise en situation avec analyse de l'activité réelle de l'entreprise ou cas CLEM

Construire des indicateurs pertinents

- Choix des KPI selon le métier,
- Exemples commerciaux,
 - taux de transformation,



- chiffre d'affaires par client et panier moyen,
- Exemples BTP, suivi de marge, taux d'avancement et productivité chantier,
- Exemples RH, turnover, absentéisme et montée en compétences,
- Exemples administratifs, délais de traitement, charge et conformité

Concevoir un tableau de bord efficace

- Règles visuelles pour un tableau de bord lisible,
- Sélection des données essentielles et limitation de la surcharge,
- Création d'un tableau de bord dans Excel ou Power BI selon les besoins,
- Mise en situation avec construction d'un mini-dashboard opérationnel

Exploiter les données pour décider

- Priorisation des indicateurs utiles,
- Repérage des signaux faibles,
- Transformation de l'analyse en actions opérationnelles,
- Atelier diagnostic data et plan d'action individuel



Prérequis

- Aucun prérequis technique.
- Une pratique basique d'Excel est un plus mais n'est pas obligatoire.



Modalités pédagogiques

- Apports théoriques simples et concrets.
- Manipulations guidées sur Excel / Sheets / Power BI.
- Exercices pratiques basés sur des données réelles ou simulées.
- Études de cas adaptées au secteur d'activité du participant.
- Accompagnement individuel et échanges collectifs.



Moyens et supports pédagogiques

- Support vidéo, autoformation sur plateforme informatique;
- Diaporama;
- Livret de formation;
- QCM.



Modalités d'évaluation et de suivi

- Évaluation formative : exercices pratiques, manipulation de données.
- Évaluation sommative : quiz + production d'un mini tableau de bord.



Informations sur l'admission

Cette formation ne nécessite **aucun prérequis de diplôme**. Une expérience professionnelle en lien avec la thématique est recommandée pour optimiser l'apprentissage.

Pour toute question sur les conditions d'admission, contactez notre équipe :
07 52 64 73 30 — [✉ contact@clem-formation.fr](mailto:contact@clem-formation.fr)



Informations sur l'accessibilité

CLEM CERTIFICATION s'engage pour l'**accessibilité des formations aux personnes en situation de handicap**. Nos locaux sont accessibles aux personnes à mobilité réduite.

Un **référent handicap** est disponible pour étudier avec vous les aménagements nécessaires.
07 52 64 73 30 — [✉ contact@clem-formation.fr](mailto:contact@clem-formation.fr)