

Centre Africain d'Etudes et de Formation Continue

RCCM : BFOUA2017B8586 - IFU : 00097577S - CNSS : 1290420Z, 09 BP 580 Ouagadougou 09

E-Mail : caefc.consulting@gmail.com, Tel : (00226) 76965992/ 79936172/ 71967506

CAEFC

WhatsApp : 00226 71967506

www.caefc.net

Offre

**Formation en analyse et gestion de
données sous Ms Excel**

Janvier 2025

TABLE DES MATIERES

I. Contexte et Justification	2
II. Objectif Global.....	2
III. Objectifs Spécifiques.....	2
IV. Résultats Attendus	2
V. Méthodologie	2
VI. Livrables.....	2
VII. Durée de la Formation.....	Erreur ! Signet non défini.
VIII. Chronogramme de la Formation	Erreur ! Signet non défini.
IX. Contenu du module.....	3

I. Contexte et Justification

Dans le cadre de la gestion des projets et du suivi évaluation, la maîtrise des outils de traitement et d'analyse des données est devenue essentielle pour garantir des décisions stratégiques informées. Les organisations gèrent aujourd'hui d'importants volumes de données qu'il convient de structurer, analyser et présenter de manière efficace afin de répondre aux objectifs de performance et de transparence. Microsoft Excel, avec ses fonctionnalités avancées, se présente comme une solution polyvalente permettant d'automatiser les opérations de calcul, de visualiser les tendances et d'élaborer des tableaux de bord dynamiques pour le suivi des indicateurs clés.

Dans ce contexte, cette formation vise à équiper les professionnels des compétences nécessaires pour exploiter pleinement les capacités d'Excel, que ce soit pour la gestion des données de projets ou l'évaluation de leur impact. En renforçant leurs compétences, les participants pourront garantir une gestion rigoureuse des informations, optimiser les processus décisionnels et favoriser une meilleure allocation des ressources dans leurs initiatives. Cette formation répond donc à un double objectif : améliorer les compétences techniques et contribuer à une gouvernance plus efficiente des projets.

II. Objectif Global

Renforcer les capacités des participants dans l'utilisation avancée de Microsoft Excel pour le traitement, l'analyse et la présentation des données, en vue d'améliorer la prise de décision basée sur des informations fiables.

III. Objectifs Spécifiques

1. Maîtriser les techniques de traitement et de manipulation de données complexes.
2. Comprendre et appliquer les méthodes d'analyse descriptive univariée, bivariée et multivariée.
3. Concevoir des tableaux de bord interactifs pour la visualisation et le suivi des performances.
4. Utiliser efficacement les fonctions et formules avancées pour automatiser les calculs et analyses.
5. Appliquer des techniques de mise en forme conditionnelle pour identifier rapidement des anomalies et tendances.

IV. Résultats Attendus

- Les participants sont capables de comparer, fusionner et transformer des fichiers de données.
- Des graphiques et tableaux sont conçus pour illustrer clairement les analyses univariées et bivariées.
- Des tableaux de bord interactifs et dynamiques sont créés pour faciliter le suivi des données en temps réel.
- Les participants maîtrisent l'utilisation des formules avancées pour la résolution de problèmes complexes.
- La prise de décision est améliorée grâce à des analyses précises et fiables.

V. Méthodologie

- **Approche participative** : Chaque session inclut des études de cas et des exercices pratiques pour favoriser une application immédiate des connaissances.
- **Utilisation de ressources didactiques** : Des supports de formation, tutoriels vidéo et fichiers Excel préparatoires seront partagés.
- **Formation modulaire** : La formation est structurée en modules progressifs pour garantir une compréhension approfondie des concepts avant de passer aux étapes suivantes.
- **Sessions interactives** : Les participants auront l'opportunité de poser des questions et de travailler sur leurs propres données pour résoudre des problèmes concrets.

VI. Livrables

- ® Support de formation
- ® Attestation de participation
- ® Rapport de formation

VII. DUREE DE LA FORMATION

La formation se déroulera sur une durée de **06 Jours** incluant des sessions théoriques et pratiques.

VIII. COUT DE LA FORMATION

- ❑ Pour les particuliers : 70 000 FCFA/UEMOA
- ❑ Pour les services : 107000 FCFA/UEMOA
- ❑ Modalité de paiement : **50%** avant le **démarrage** et **50%** au **3^{ème} jour** de la formation

IX. MODE DU DEROULEMENT DE LA FORMATION

- **Début : 1^{er} Mars 2025 à Ouagadougou/ Burkina Faso**
- La formation se déroulera en soir du lundi au Vendredi de 18H00 à 21H00 et le samedi de 08H00 à 12H00, heure de Ouagadougou
- En présentielle et en ligne

VII. Contenu du module

PARTIE I : Traitement de données

1. Comparaison de deux bases (fichiers) de données
2. Mise en forme conditionnelle sous Excel
3. Fusion de plusieurs fichiers
4. Convertir fichier csv en excel
5. Transformation de date (Aujourd'hui, jours, mois et années)

PARTIE II : Analyse descriptives univariée de données

- 1) Tableau de contingence (tableau tri à plat)
- 2) Analyse de données avec l'utilitaire d'analyse
- 3) Construction et analyse des graphiques en analyse univariée
- 4) Calcul Automatisé à partir de plusieurs tableaux de données
- 5) Les types de tableaux et commentaire à afficher dans un rapport ;

PARTIE III : Analyse descriptive Bivariée et multivariée de données

1. Tableaux Croisés Dynamiques (TCD)
2. Analyse des pourcentages du total de la colonne et son graphique
3. Analyse des pourcentages du total de la ligne et son graphique
4. Analyse des pourcentages du total général et son graphique
5. Comparaison de moyennes
6. Les types de tableaux et commentaire à afficher dans un rapport ;

PARTIE IV : Mise en place d'un tableau de bord/Dashboard

- Insérer des graphiques et visuels : Utiliser des outils comme :
- Graphiques (barres, colonnes, lignes, secteurs, etc.)
- Sparklines (petits graphiques intégrés dans une cellule).
- Appliquer des mises en forme conditionnelles : Mettre en évidence des tendances, seuils ou anomalies.
- Créer des tableaux croisés dynamiques : Résumer les données et permettre des analyses interactives.
- Insérer des segments : Ajouter des filtres visuels pour interagir avec les données.

PARTIE V : Mise en forme conditionnelles

1. Détection des erreurs et des anomalies :
 - Mise en évidence des valeurs manquantes.
 - Identification des doublons.
2. Analyse des données quantitatives :
 - Repérage des valeurs dépassant des seuils.
 - Visualisation des tendances via des barres de données ou échelles de couleurs.
3. Surveillance des délais et échéances :
 - Mise en évidence des dates critiques ou échues.
4. Mise en forme des statuts ou catégories :
 - Coloration des lignes ou cellules selon des critères textuels (ex. : "Validé", "Rejeté").
5. Analyse comparative :

- Comparaison de plusieurs colonnes ou ensembles de données.

III. Méthodologie de mise en œuvre

1. Sélection des données pertinentes.
2. Choix des critères à appliquer.
3. Application des règles prédéfinies ou personnalisées.
 - Création d'une nouvelle règle avec des formules.
4. Gestion et modification des règles.

PARTIES VI : Fonctions et formules sous Excel

SOMME.SI, VALEUR ABSOLUE, ARRONDI.INF, ARRONDI.SUP, SOMME, NBVAL, NB. VIDE, NB.SI, CONCATENER, CONVERTIR, DROITE, GAUCHE, NOMPROPRE, MAJUSCULE, MINUSCULE, REMPLACER, DOUBLONS, SI, ECHANTILLONNAGE SYSTEMATIQUE, PREVISION, RANG,

Ouagadougou le 18 Janvier 2025

Le Directeur Général



Statisticien-géographe(aménagiste)
Ingénieur SIG et Télédétection
Expert en gestion axée sur les résultats
Expert en informatique décisionnelle