

Bernard Lebel

INDICATEURS

VISUALISATION

PILOTAGE

Construire un  
**TABLEAU DE BORD**  
pertinent sous **EXCEL™**

SOLUTION

MESSAGE

Fichiers à  
télécharger

**EYROLLES**

© Groupe Eyrolles, 2009, 2012, 2013  
ISBN : 978-2-212-55670-4



# Sommaire



Remerciements .....	V
Avant-propos .....	XI
<b>1. Un tableau de bord, pour quoi faire ? .....</b>	<b>1</b>
Ce qu'est un « tableau de bord »... .....	1
Faire le lien avec les autres outils de pilotage .....	2
Définir les différents types de tableaux de bord .....	6
Sécuriser la philosophie de pilotage.....	7
Sécuriser le choix des indicateurs et des objectifs .....	8
<b>2. Comment réussir un projet de tableau de bord ? .....</b>	<b>9</b>
Adopter les 3 critères d'efficacité .....	9
Respecter les 5 principes de construction .....	11
Dérouler les 7 étapes de mise en œuvre .....	16
<b>3. Comment s'organiser dans Excel™ ? .....</b>	<b>27</b>
Connaître les différentes versions d'Excel™ .....	27
Appliquer les principes d'architecture .....	33
Utiliser les consolidations automatiques .....	57
Documenter ses créations .....	69
Auditer et analyser .....	74
<b>4. Comment créer un moteur de calcul efficace ? .....</b>	<b>83</b>
Définir l'univers des données et les variables de calcul .....	83
Organiser le transfert des données .....	88
Instaurer une consolidation temporelle dynamique.....	97
Mettre en place le suivi et l'analyse des indicateurs.....	102
Préparer un tableau de bord Six Sigma.....	115

Autopsier un fichier avec Inquire et Compare (Excel™ 2013).....	118
<b>5. Comment optimiser la lisibilité et l'utilisation ?</b> .....	125
Comprendre les bénéfices de la data-visualisation.....	125
Apprivoiser les graphiques avancés d'Excel™.....	128
Apprivoiser le moteur de graphique Power View.....	132
Choisir et construire un graphique efficace.....	134
Améliorer l'esthétisme des tableaux de données.....	137
Utiliser le formatage conditionnel.....	153
Exploiter les formats de nombre.....	158
Maîtriser le format des graphiques.....	164
Découvrir l'appareil photo d'Excel™.....	168
Gagner du temps avec l'analyseur rapide Excel™ 2013.....	170
Créer une légende pertinente.....	171
Gérer la dimension temporelle.....	178
Gérer la dimension géographique.....	189
<b>6. Comment renforcer l'impact visuel ?</b> .....	197
Découvrir les principes du design visuel.....	197
Élaborer une maquette visuelle.....	207
S'inspirer des experts.....	212
<b>7. Comment se simplifier la vie en automatisant le travail ?</b> .....	221
Décrypter l'univers des macros VBA.....	222
Élaborer ses propres macros.....	227
Automatiser les actions.....	244
Ajouter des fonctionnalités par des <i>add-ins</i> .....	263
<b>8. Comment nettoyer et préparer les données ?</b> .....	269
Préciser l'approche de nettoyage.....	269
Supprimer les hyperliens.....	269
Enlever les fusions de cellules.....	271
Déconcaténer les éléments de structure.....	273
Convertir les formats américains.....	274

Gérer la casse du texte (majuscule, minuscule) et les caractères indésirables .....	275
Gagner du temps avec « Flash Fill » d'Excel™ 2013.....	276
Se nourrir de sources externes : Excel™ 2013 Power Query (Data Explorer) .....	278
<b>9. Comment rendre les tableaux de bord interactifs ? .....</b>	<b>285</b>
Choisir un périmètre hiérarchique ou géographique .....	285
Proposer plusieurs graphiques .....	286
Organiser l'analyse détaillée : Excel™ 2013 Segments.....	288
Maîtriser l'horizon temporel : Excel™ 2013 Chronologie.....	289
Les bonnes pratiques des tableaux de bord interactifs .....	292
<b>10. Comment se perfectionner avec Excel™ ? .....</b>	<b>295</b>
Concevoir des graphiques avancés .....	295
Bibliographie et blogs .....	315
Contenu des fichiers téléchargeables.....	317
Table des illustrations .....	319
Index .....	325
Table des matières.....	329