



Maîtriser les fonctions essentielles : Construire des tableaux de bord et de reporting pour la paie

Objectif

Etre capable de créer des reports "simples".

Savoir rafraîchir les tableaux de bord

Utilisation des tableaux d'analyses des ressources humaines
- Bilan social

Moyen

Formation assurée par des consultants & formateurs certifiés Décisionnel.

Manuel de formation.

Modalité

Feuilles d'émargement
Evaluation des acquis : passage d'un QCM

Adaptation aux personnes en situation de handicap

Programme

Présentation des différents types de report de Paie

- Les reports "tableau"
- Les reports "listing"
- Les reports "cellule"

Création d'un tableau simple

- Sélection des champs
- Exécution du report
- Le zoom : vérification des données
- Ajout des éléments de confort

Mise à jour d'un report

- Principe du stockage du paramétrage d'un report
- Influence de la cellule active

Manipulation des dimensions d'analyse

- Utilisation du tri et du podium
- Comment forcer un ordre d'affichage?

Manipulation des indicateurs

Affichage d'un ratio (exprimé en pourcentage) Cumul et variation selon une dimension **Formatage des données**
Mise en valeur des données par des mises en forme conditionnelles

- Ajout de champs symboles

Création des filtres

Création de graphiques à partir de MyReport P3 Builder

Création d'un report listing

Création d'un report en mode "cellule"

Formation de perfectionnement à la paie et à l'analyse Décisionnel MyReport P3 Builder

Référence : CFPC106B

Durée

2 jour

Public

Responsables et salariés
des services
administratifs

Créateurs de tableau de
bord

Pré-requis

Utilisateur d'Excel 1er
niveau

Date de mise à jour fiche de formation : 11/10/2019 - Note moyenne sur 10 obtenue N-1 : 10



30 rue Jacques Secrétin

59810 LESQUIN

N° de déclaration : 31 59 00838 59 - Tél : 03.20.755.049 - Fax : 03.20.81.91.42 - email : contact@fcidiffu.fr