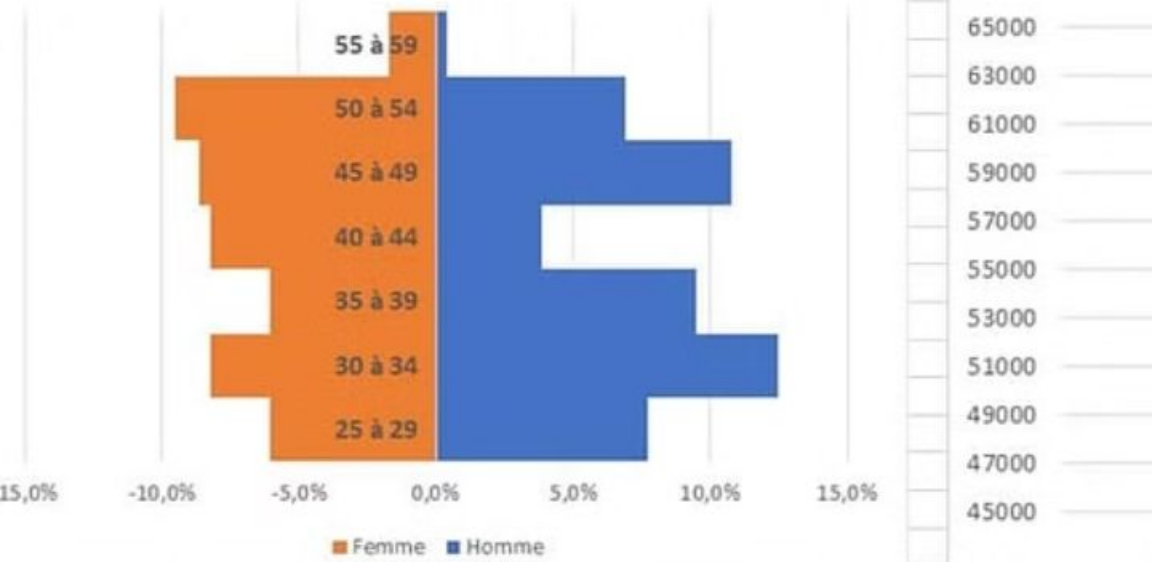


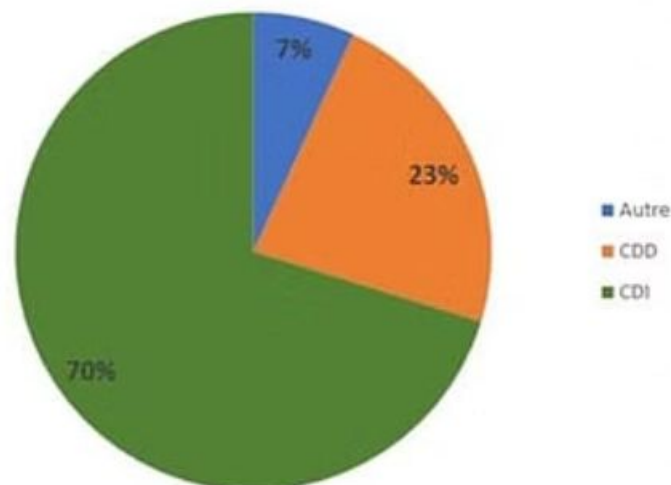
Tableau de Bord RH

Masse Salariale :

Pyramide des Ages



Type de contrats



Introduction au tableau de bord RH

Un tableau de bord RH est un outil crucial pour les responsables RH afin de surveiller et gérer les données, du recrutement à la rétention des employés.

BI et tableau de bord RH sur excel !

Ils ont l'objectif commun de transformer les données en insights actionnables pour prendre des décisions éclairées.

Aspect	Excel	BI
Transformation des données en insights	Permet de collecter, de nettoyer et d'organiser les données RH. Utilise des formules, des tableaux croisés dynamiques et des graphiques pour transformer ces données en informations compréhensibles.	Élargit la capacité d'analyse en intégrant des données de multiples sources, utilisant des outils plus sophistiqués pour l'analyse et la visualisation, et offrant des insights plus profonds grâce à l'analyse prédictive.
Visualisation et Rapport	Fournit une vue instantanée des KPIs RH à travers des tableaux de bord. Permet de suivre les tendances, d'identifier les problèmes et de mesurer les progrès.	Utilise des plateformes avancées pour créer des tableaux de bord interactifs et des rapports complexes. Offre des fonctionnalités de drill-down et de visualisation en temps réel.
Prise de Décision Basée sur les Données	Facilite la prise de décision quotidienne avec des analyses préliminaires, basées sur des données concrètes.	Apporte une dimension stratégique avec une analyse plus complexe et des prédictions pour formuler des stratégies à long terme.
Accessibilité et Partage	Efficace pour les analyses individuelles ou de petites équipes, mais limité pour le partage et la collaboration, surtout à distance.	Conçues pour le cloud, facilitant le partage sécurisé, la collaboration en temps réel et l'accès aux données à tout moment et partout.

Convertir la base de données => tableau de donnée excel

1

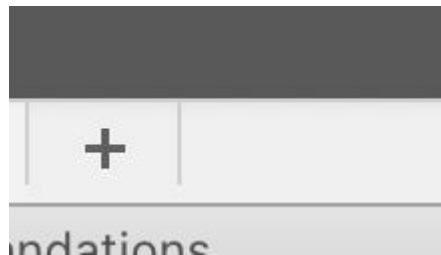
Mac = cmd + T
PC = ctrl + L

2

Menu création de tableau
Pour modifier la mise en forme

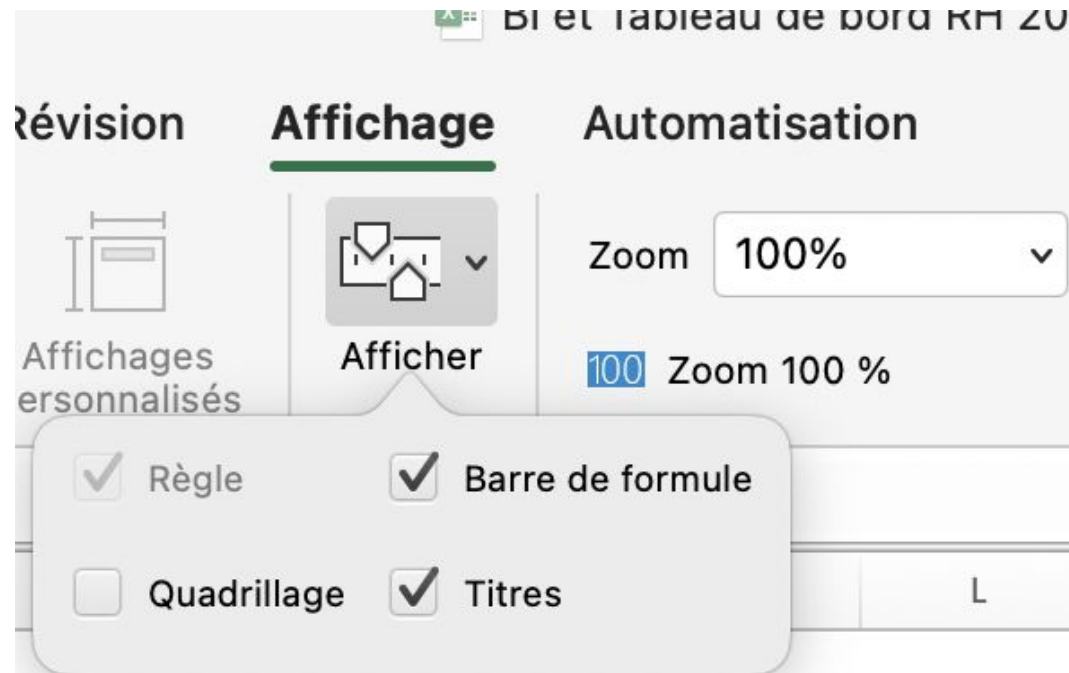


Création du tableau de bord



1

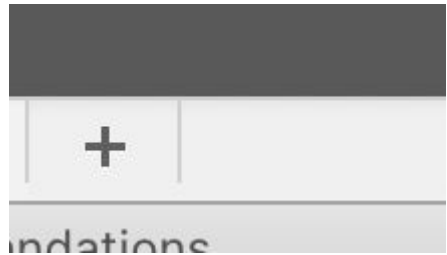
Insertion d'une nouvelle feuille
Clic gauche sur le bouton + tout en bas. On la place en 1ère position et la nomme "Tableau de bord"



2

Décochage du quadrillage
Menu + affichage

Création du tableau de bord



1

Insertion d'une nouvelle feuille
Clic gauche sur le bouton + tout en bas

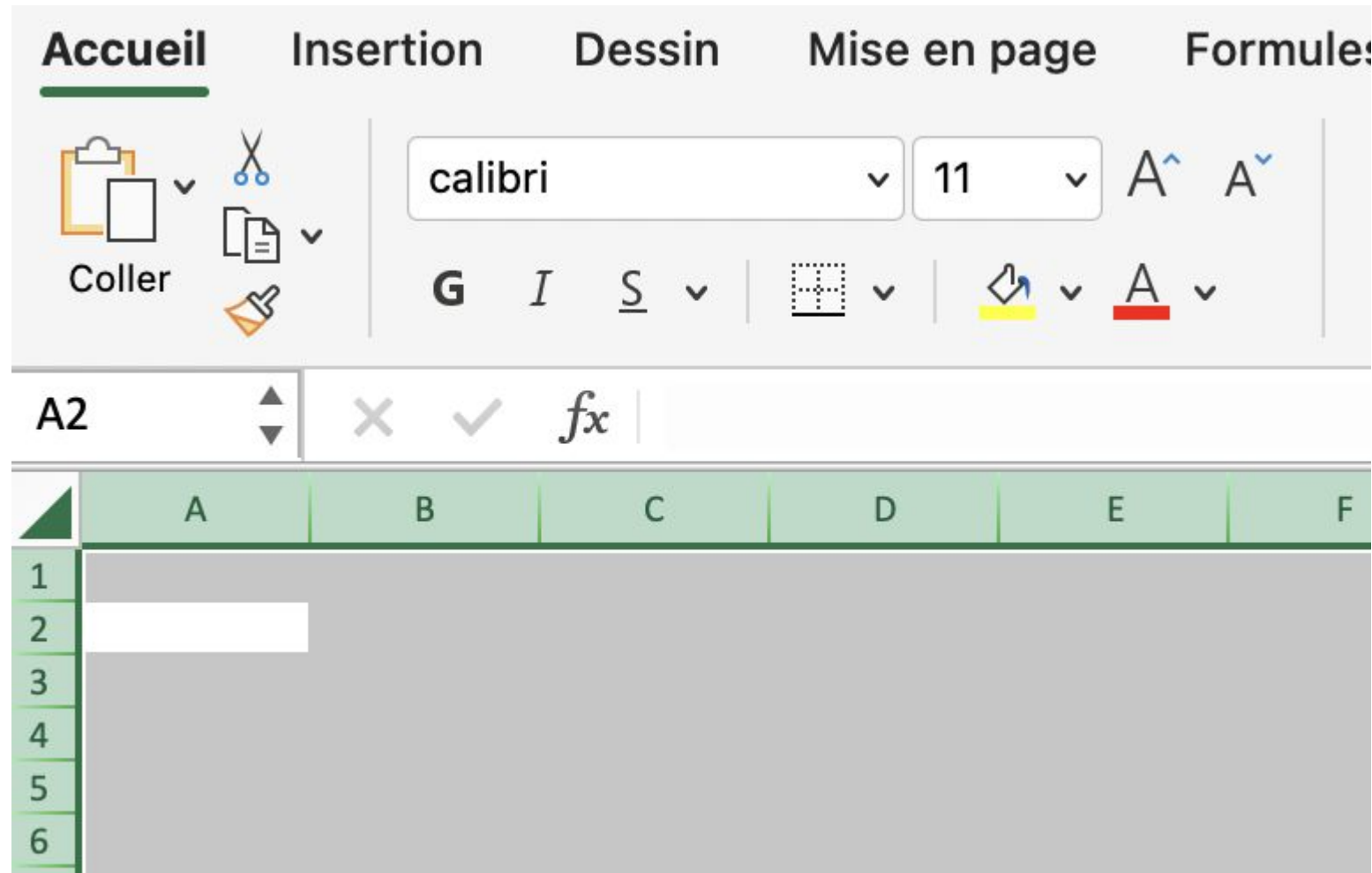
2

Décochage du quadrillage
Menu + affichage

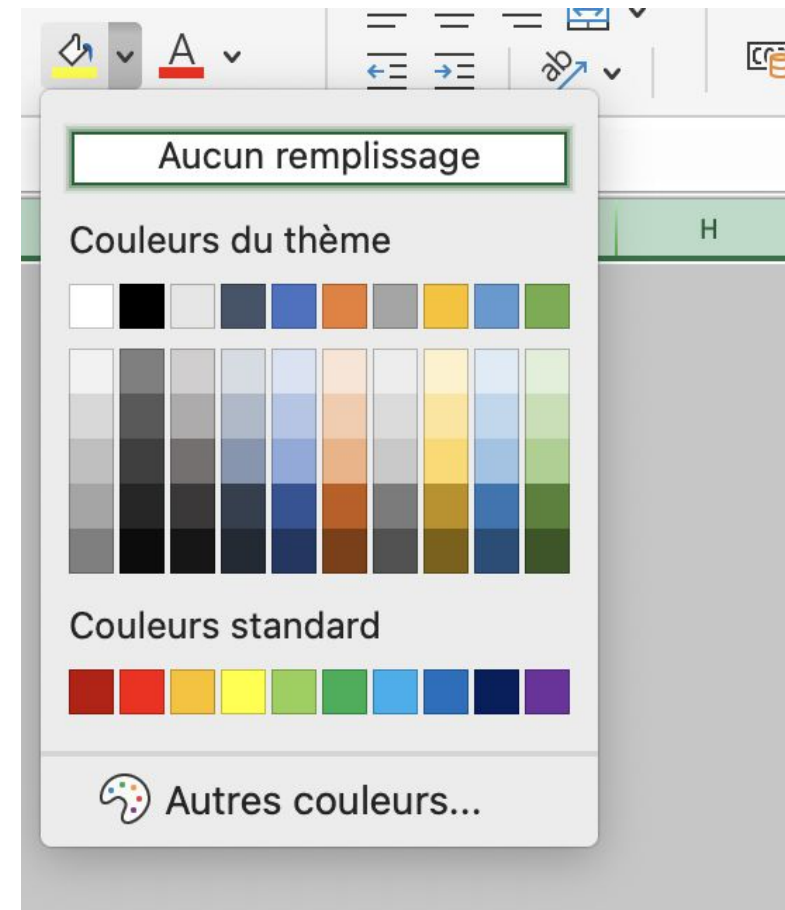
3

Préparation des emplacements du TBS et des couleurs
cmd/ctrl + A pour tout sélectionner et on applique une couleur de fond.
On intègre la forme principale du tableau de bord :
=> Menu INSERTION + choix du rectangle au bout arrondi

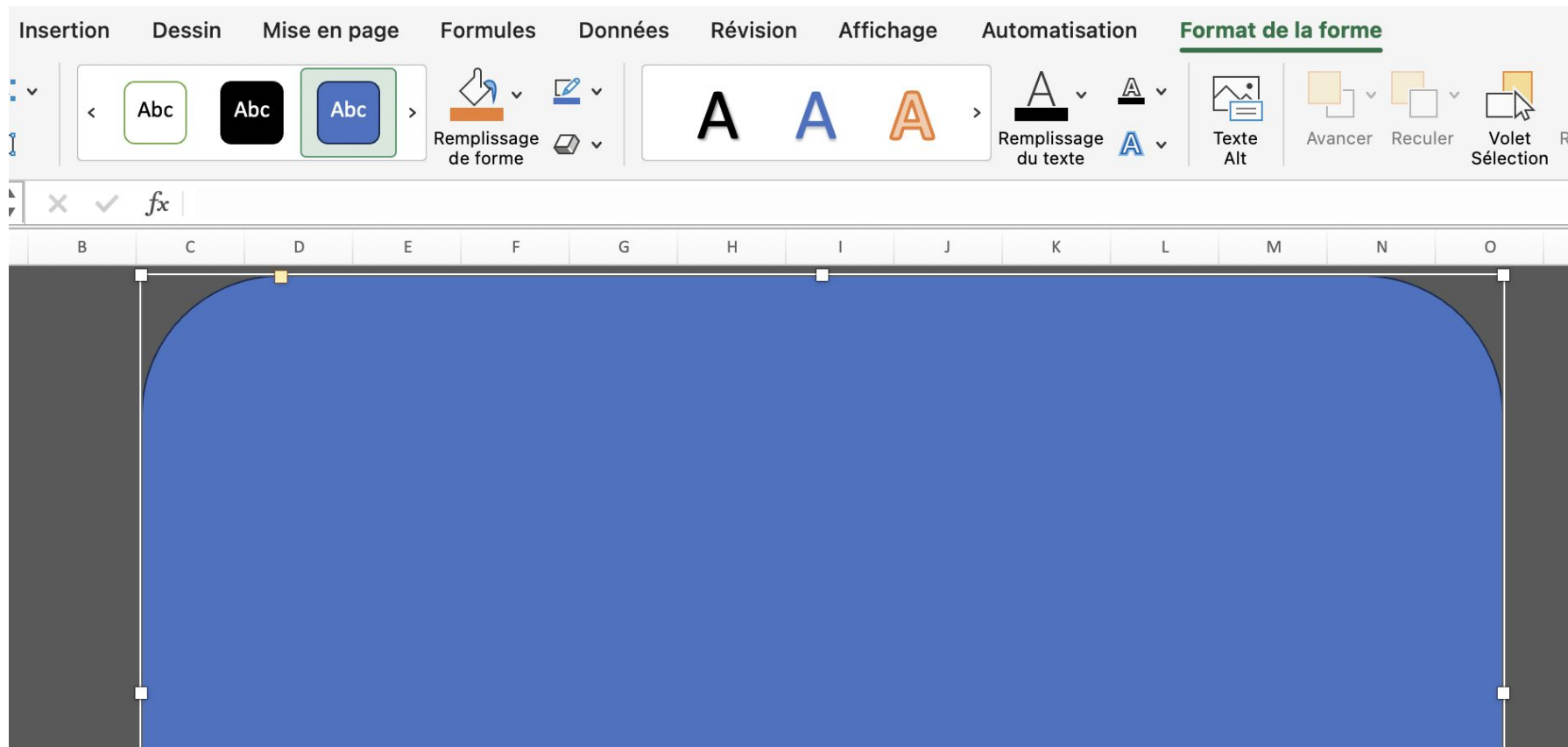
Le design du TB



CHANGER LA COULEUR DE FOND
Menu Accueil + Couleur de thème



Préparation des emplacements et des couleurs du TB



Intégration de la couleur et de la forme principale du tableau de bord

=> Menu Accueil + Couleur de thème

=> Menu Insertion => choix du carré au bout arrondi

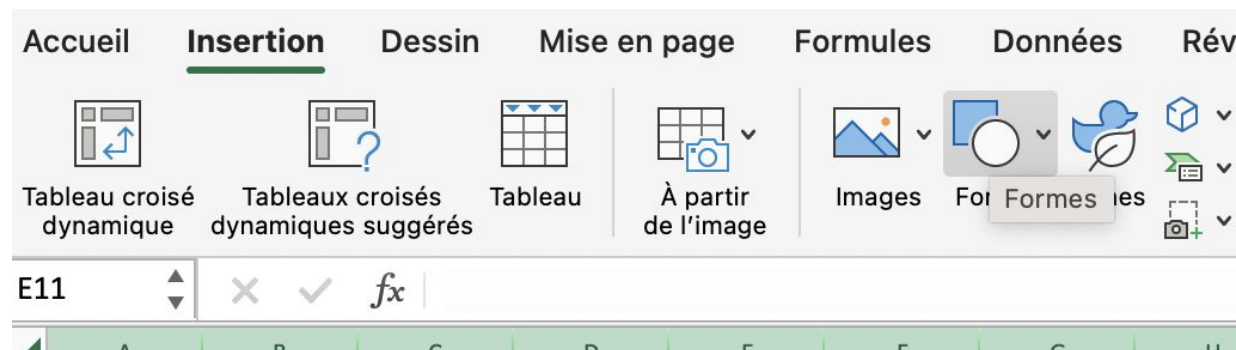


Taille : de C à N et jusqu'à 34

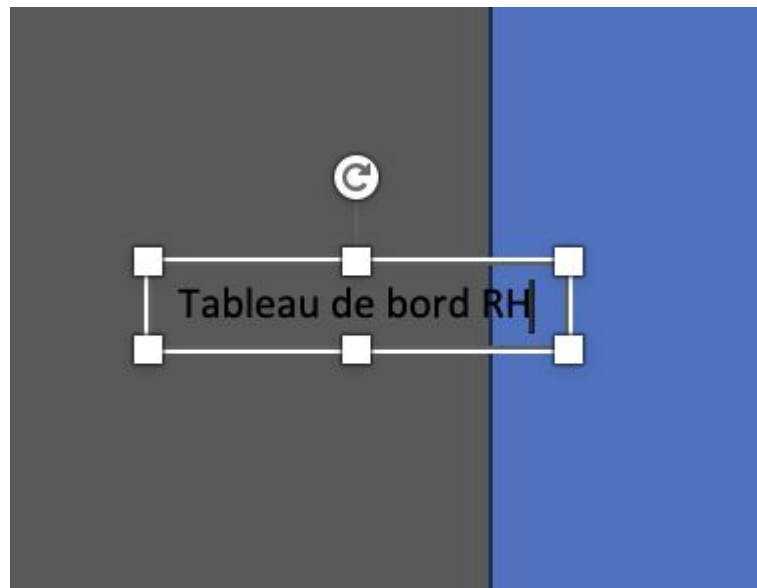
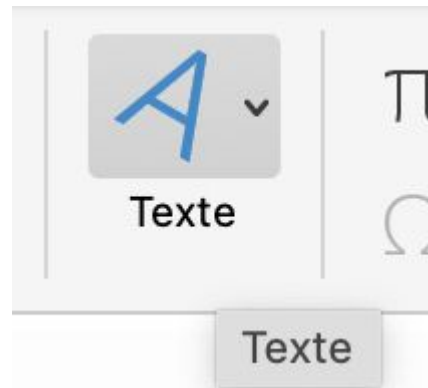
Choix de la couleur : Menu Accueil

+Retouche des bord avec le curseur

+ Choix de la couleur de thème



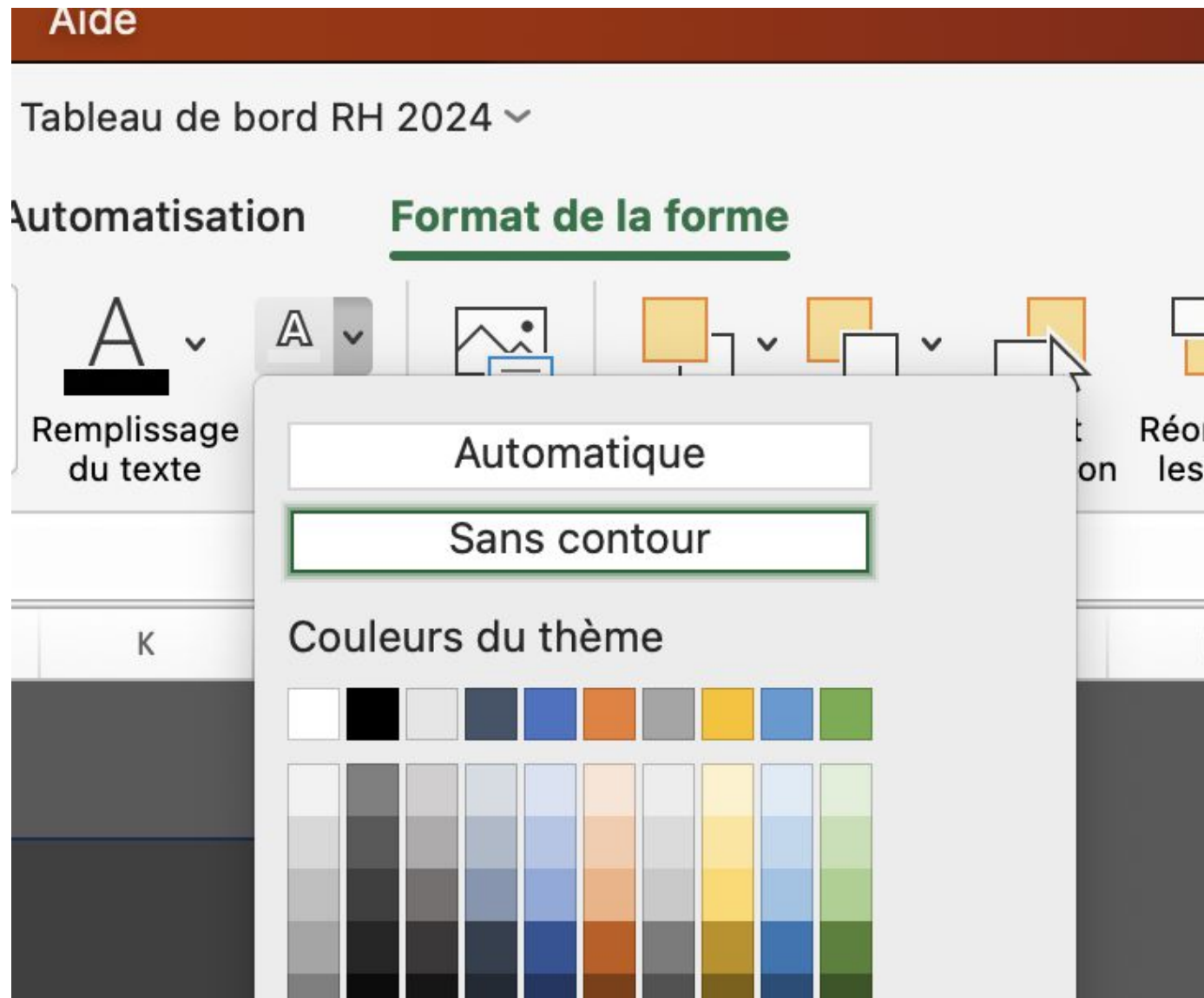
Préparation des emplacements et des couleurs du TB



Insertion du titre du tableau de bord +
Positionnement vertical

=> Menu Insertion => Zone de texte => Menu Mise
en forme du texte : (Tourner le texte à la verticale,
mettre en blanc, en gras et agrandir le texte)

Insertion des 9 encarts de visualisation sur 3 lignes (4/2/3)



Insertion du 1er encart :

=> Insertion forme : rectangle aux bouts arrondis

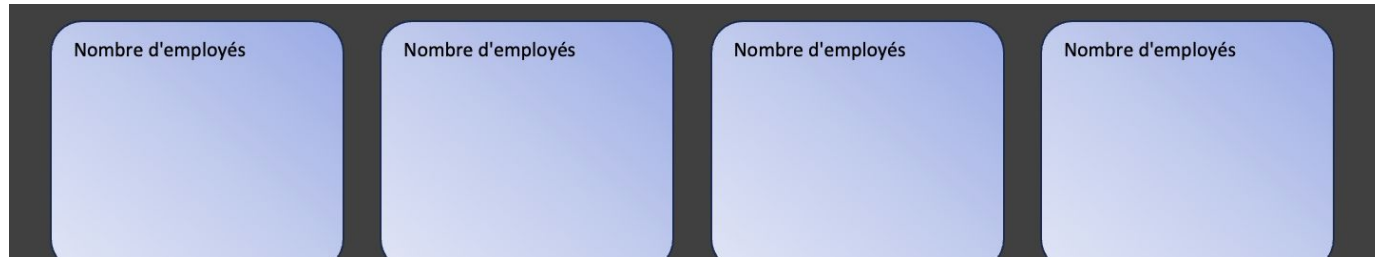
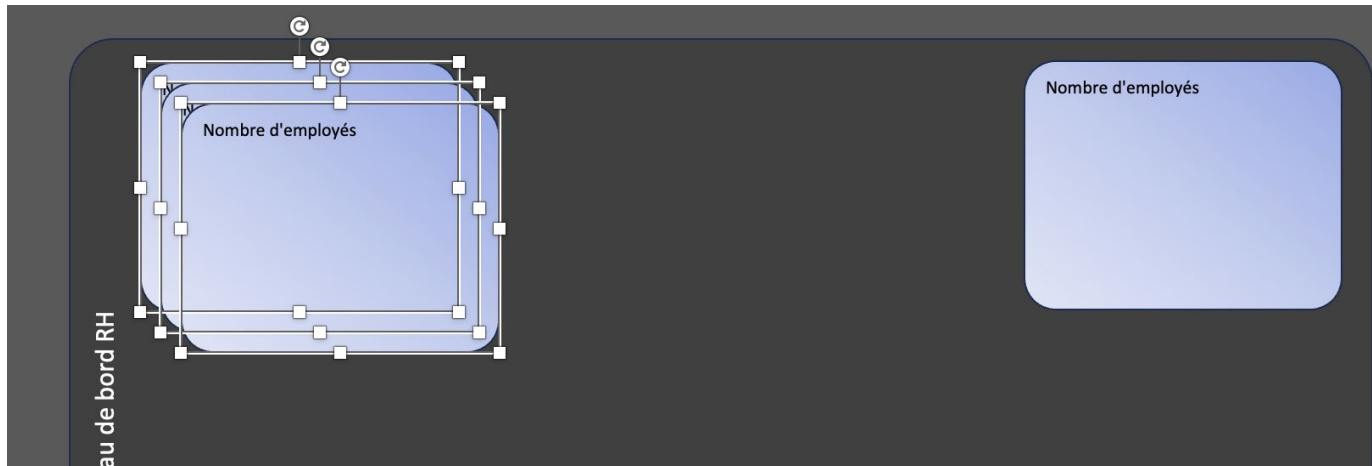
=>Format de la forme (ou clic droit format de la forme) : sans contour

=>Insertion texte (blanc, petit, gras) : on ajoute un titre

Insertion des 3 autres encarts de la première ligne :

=> Sélection de l'encart et touche ctrl + v x3 (ou ctrl + d pour les PC) pour une

Insertion des 9 encarts de visualisation sur 3 lignes (4/2/3)



Alignement des 4 encarts:

On met le dernier encart sur la droite

on sélectionne les 3 autres en maintenant cmd/ctrl enfoncé

On va => dans le menu format de la forme puis sur aligné

On aligne en haut

On retourne dans aligné et on va sur "distribuer horizontalement" ou répartir horizontalement. On adapte à la place qu'il y a en cliquant sur le point blanc en diagonal, tout en bas

Les 4 formes sont désormais bien réparties sur la première ligne.

corrigé des titres des différents copies

Même topo pour la 2ème ligne d'encart puis la 3ème

Ajout des titres

Création du tableau croisé dynamique

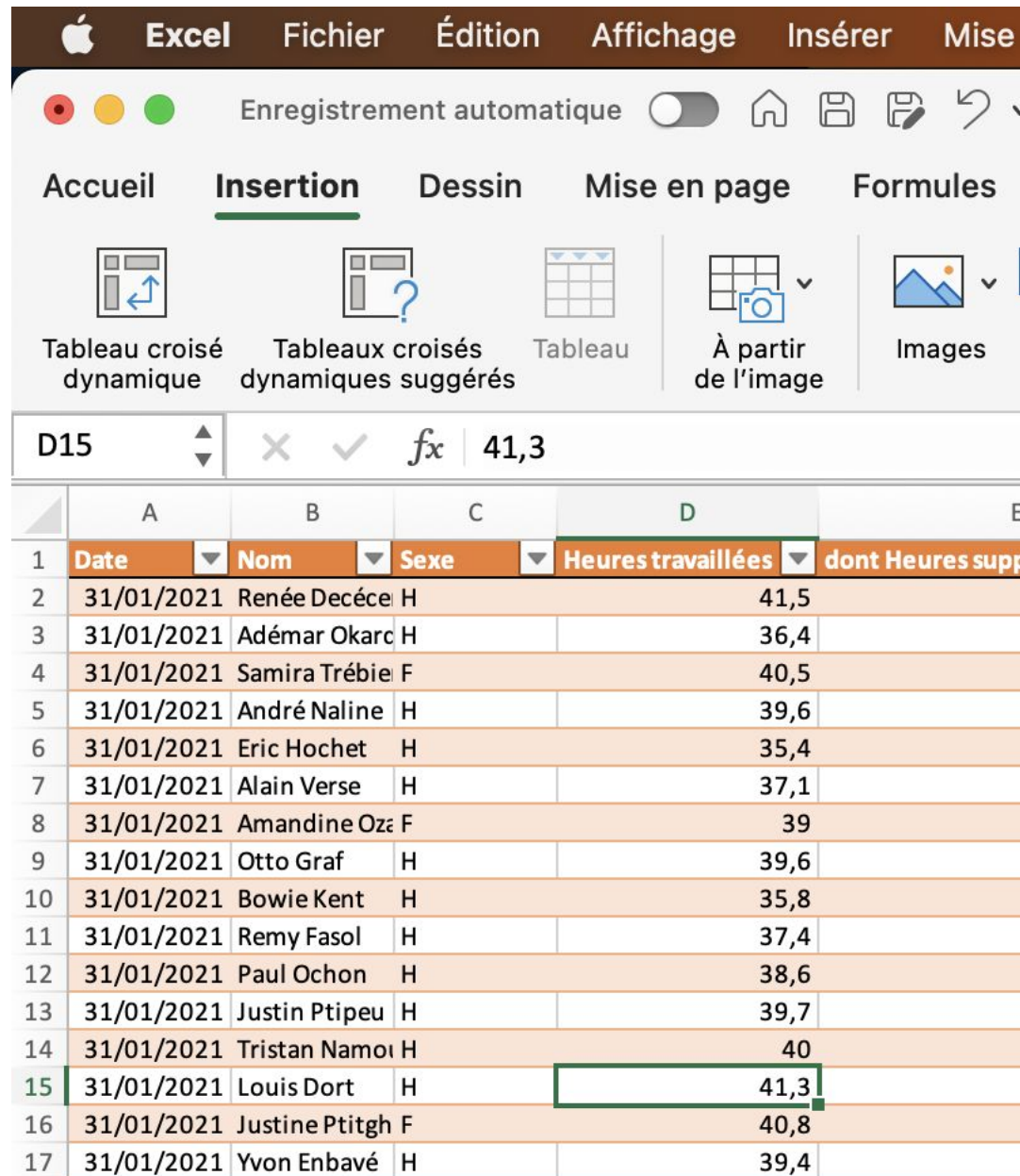
1

Création de l'onglet

On sélectionne n'importe quelle cellule du tableur puis on va sur insertion :

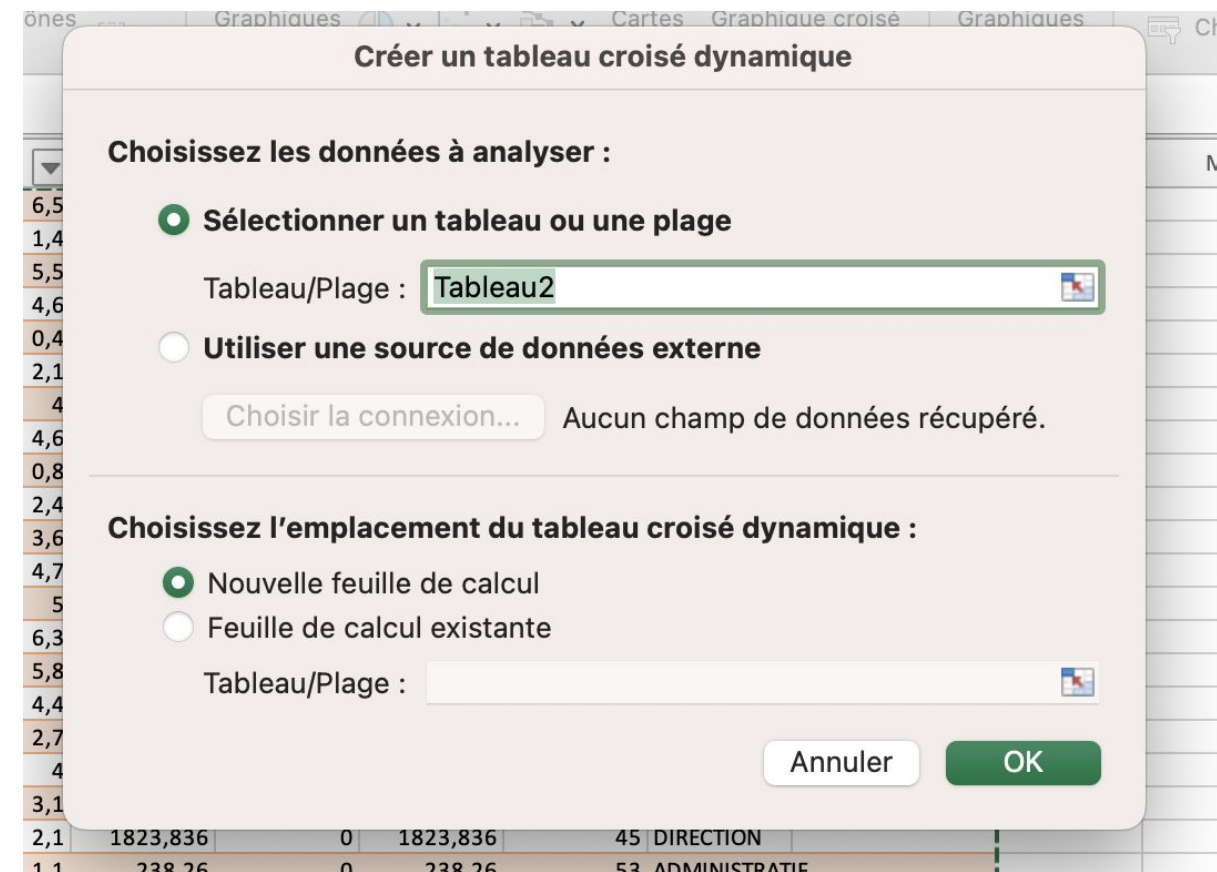
=> Tableau croisé dynamique

On valide tel quel le pop up et on donne le nom de TCD à l'onglet



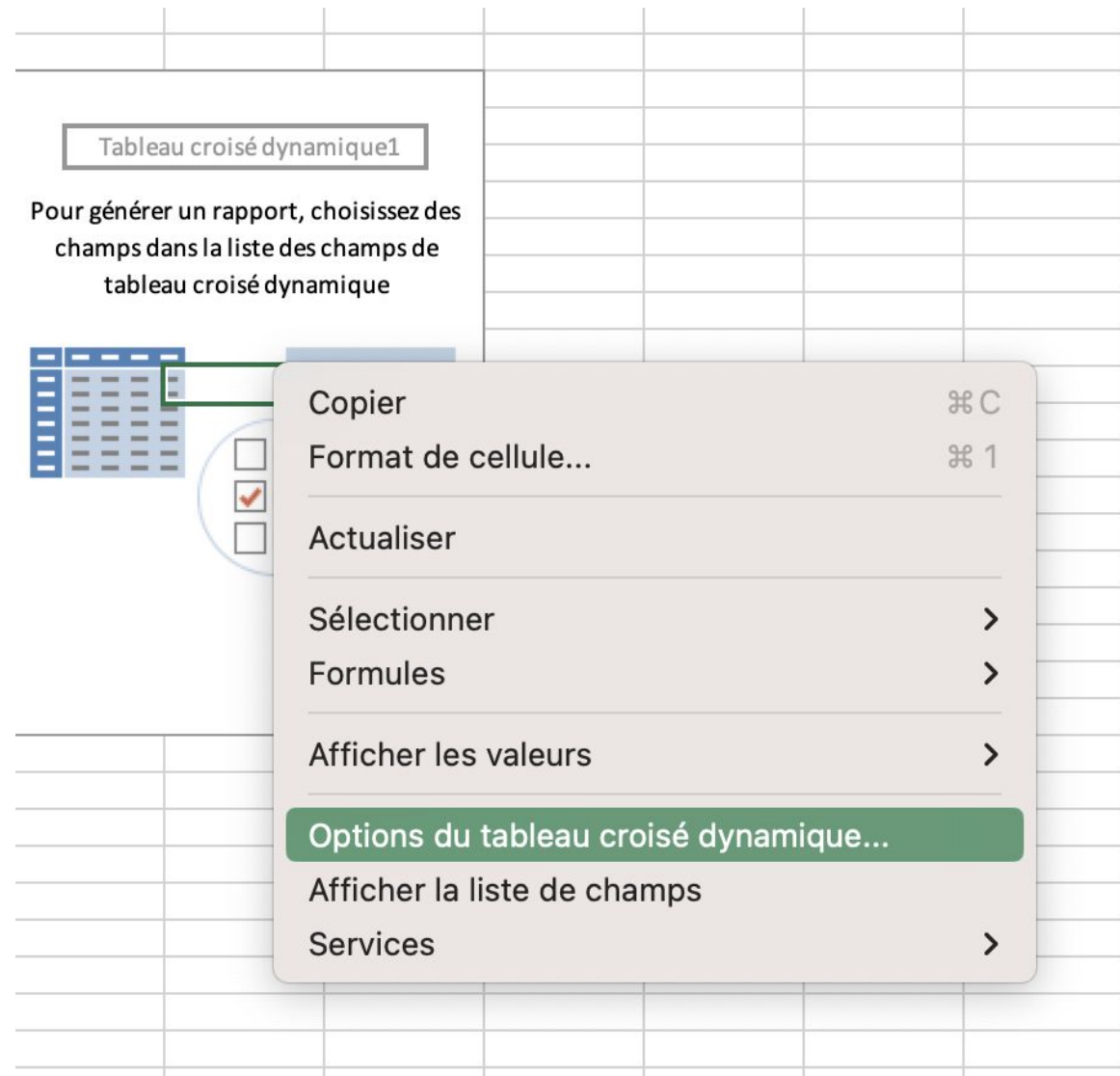
The screenshot shows the Microsoft Excel interface. The 'Insertion' ribbon is active, with the 'Tableau croisé dynamique' (PivotTable) icon selected. Below the ribbon, the formula bar shows 'D15' and the value '41,3'. The data table below has the following structure:

	A	B	C	D	E
1	Date	Nom	Sexe	Heures travaillées	dont Heures supp
2	31/01/2021	Renée Decéce	H	41,5	
3	31/01/2021	Adémar Okarc	H	36,4	
4	31/01/2021	Samira Trébie	F	40,5	
5	31/01/2021	André Naline	H	39,6	
6	31/01/2021	Eric Hochet	H	35,4	
7	31/01/2021	Alain Verse	H	37,1	
8	31/01/2021	Amandine Oz	F	39	
9	31/01/2021	Otto Graf	H	39,6	
10	31/01/2021	Bowie Kent	H	35,8	
11	31/01/2021	Remy Fasol	H	37,4	
12	31/01/2021	Paul Ochon	H	38,6	
13	31/01/2021	Justin Ptipeu	H	39,7	
14	31/01/2021	Tristan Namoi	H	40	
15	31/01/2021	Louis Dort	H	41,3	
16	31/01/2021	Justine Ptitgh	F	40,8	
17	31/01/2021	Yvon Enbavé	H	39,4	



The screenshot shows the 'Créer un tableau croisé dynamique' (Create PivotTable) dialog box. The 'Choisissez les données à analyser' (Choose the data to analyze) section has 'Sélectionner un tableau ou une plage' (Select a table or range) selected, with 'Tableau/Plage' (Table/Range) set to 'Tableau2'. The 'Choisissez l'emplacement du tableau croisé dynamique' (Choose the location of the PivotTable) section has 'Nouvelle feuille de calcul' (New worksheet) selected. The 'Tableau/Plage' (Table/Range) field is empty. The 'Annuler' (Cancel) and 'OK' buttons are at the bottom right.

Création du tableau croisé dynamique



1

Paramétrage du TCD

=> Clic droit => options du TCD

Décocher "ajuster automatiquement la largeur des colonnes"

Aller sur "Totaux et filtres puis totaux généraux -

Sur mac, c'est accessible via l'onglet "Création" :

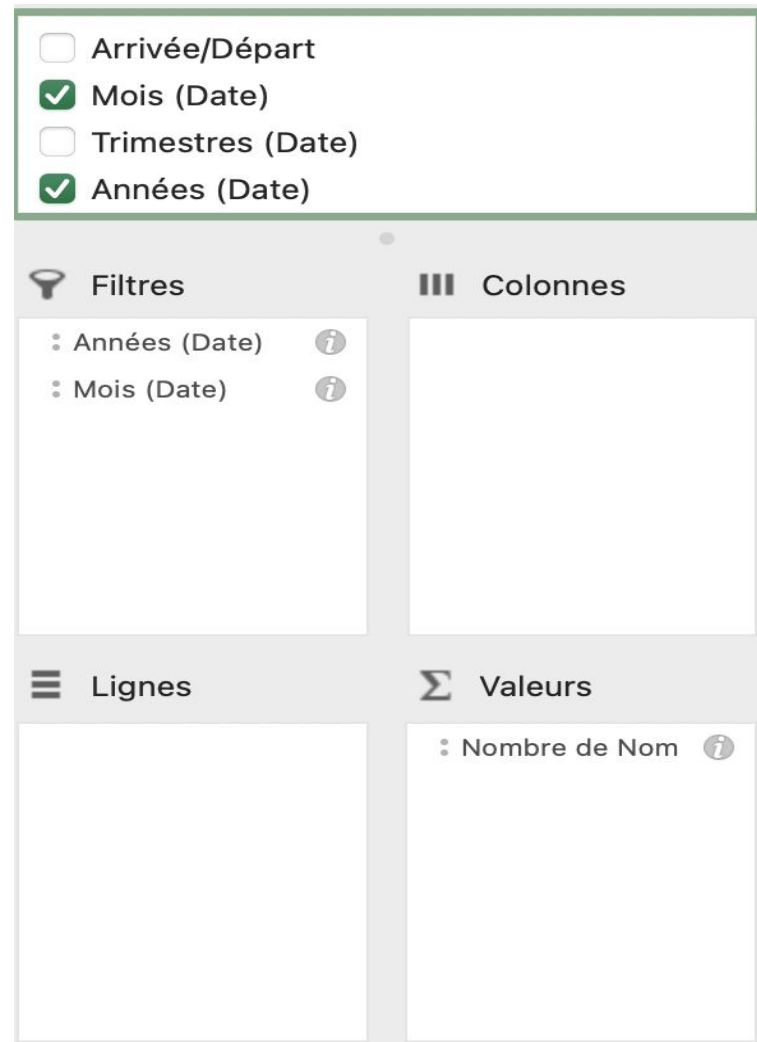
=> Décocher les 2 options

- "Afficher les totaux des lignes"
- "Afficher les totaux des colonnes"

=> Cocher "disposition classique du TCD"



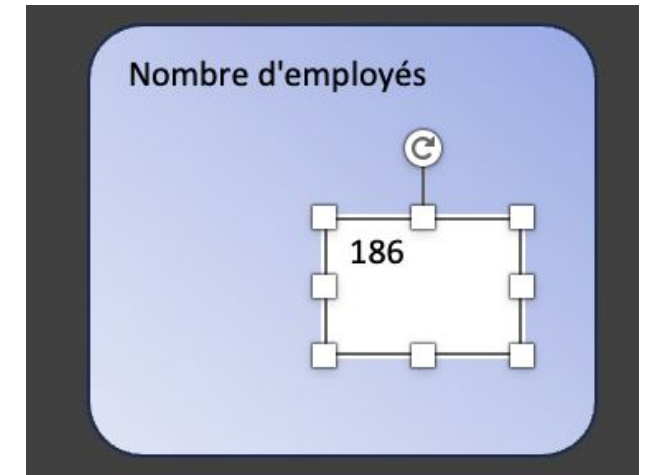
1er encart - Nombre d'employés



1

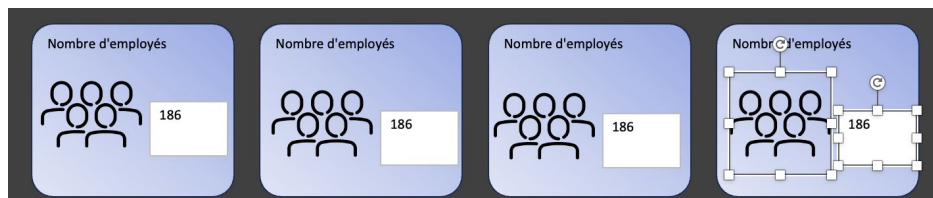
Complétion du TDC

- Dans ligne : date à décomposer
- Décochage de trimestre
- transfert année puis mois (date) dans filtre
- Nombres de noms ds valeurs



Complétion du TB RH

- Dans l'encart "nombre d'employés", ajouter une zone de texte
- Allez sur l'encart du TBS et insérer une zone de texte
- Insérez = dans la zone de formule
- Allez sur une des cellule du TCD
- Notez la bonne référence de cellule
- + Insertion d'une image/logo pour habiller l'encart
- on fait la même chose pour les 3 autres KPI de la ligne soit un copié collé de l'image et du bombe



2ème encart - Masse salariale

The interface is divided into several sections:

- Fields List:** A list of fields with checkboxes. 'Versé' is checked and highlighted in green. Other fields include 'Salaires', 'Primes', 'Âge', and 'Service'.
- Filtres (Filters):** A section with a funnel icon containing 'Années (Date)' and 'Mois (Date)', each with an information icon.
- Colonnes (Columns):** A section with a column icon, currently empty.
- Lignes (Lines):** A section with a list icon, currently empty.
- Valeurs (Values):** A section with a summation icon containing 'Somme de Versé' with an information icon.

A footer instruction reads: 'Faire glisser les champs entre les zones'.

Complétion du TDC

- Pour aller plus vite, on dupliquele TCD existant et on copie-colle les colonnes A et B
- Filtres : Années + date
- Valeurs : On décoche les noms et on remplace par Sommes versées

Complétion du TB RH

- Passez aux "K" :
- Dans format de nombre (cmd + Maj + 1 ou Ctrl + Maj + 1) : # ##0 "k €"
- Allez sur l'encart du TBS et insérer une zone de texte
- Insérez = dans la zone de formule
- Allez sur une des cellule du TCD
- Notez la bonne référence de cellule

3ème et 4ème encart - Nb d'heures de travail + supp

The screenshot shows a configuration interface for a data visualization. At the top, there are four checkboxes: 'Date', 'Nom', 'Sexe', and 'Heures travaillées'. The 'Heures travaillées' checkbox is checked with a green checkmark. Below this, there are four main sections: 'Filtres' (Filters), 'Colonnes' (Columns), 'Lignes' (Lines), and 'Valeurs' (Values). The 'Filtres' section contains two items: 'Années (Date)' and 'Mois (Date)', each with an information icon. The 'Colonnes' section contains one item: 'Valeurs'. The 'Lignes' section is empty. The 'Valeurs' section contains three items: 'Somme de Versé', 'Somme de Heur...', and 'Somme de dont...', each with an information icon.

Complétion du TDC

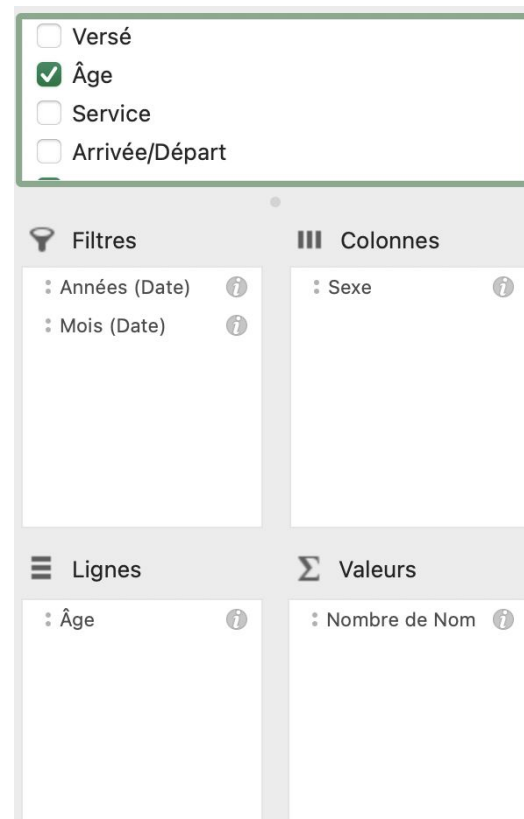
- Copié-collé dans cellules G et H
- Filtres : Années + date
- Valeurs : Sommes heures travaillées
- Convertir en heure : dans format de nombre : #
##0"h"

Complétion du TB RH

- Copié-collé dans cellules J et K
- Filtres : Années + date
- Valeurs : Sommes dont heures supplémentaires
- Dans format de nombre : # ##0"h"
- Allez sur l'encart du TBS et insérer une zone de texte
- Insérez = dans la zone de formule
- Allez sur une des cellule du TCD
- Notez la bonne référence de cellule

5ème encart - La pyramide des âges

Le filtrage :



☐ Versé
☒ Âge
☐ Service
☐ Arrivée/Départ

Filtres
: Années (Date) ⓘ
: Mois (Date) ⓘ
: Sexe ⓘ

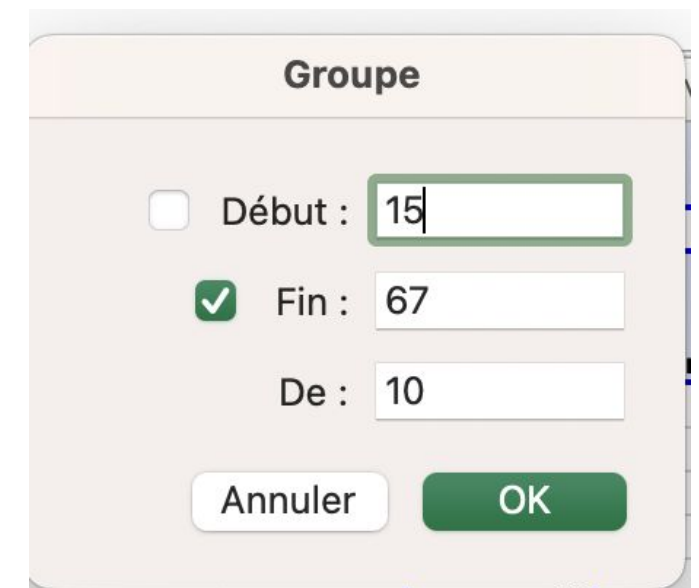
Colonnes
: Sexe ⓘ

Lignes
: Âge ⓘ

Valeurs
: Nombre de Nom ⓘ

Pour faire les tranches

- on clique sur une ligne du TCD
- on va ds le menu "analyse du tcd"
- on clique sur grouper la sélection
- on ajoute la 1ère valeur : 15 ans apr ller de 10 en 10



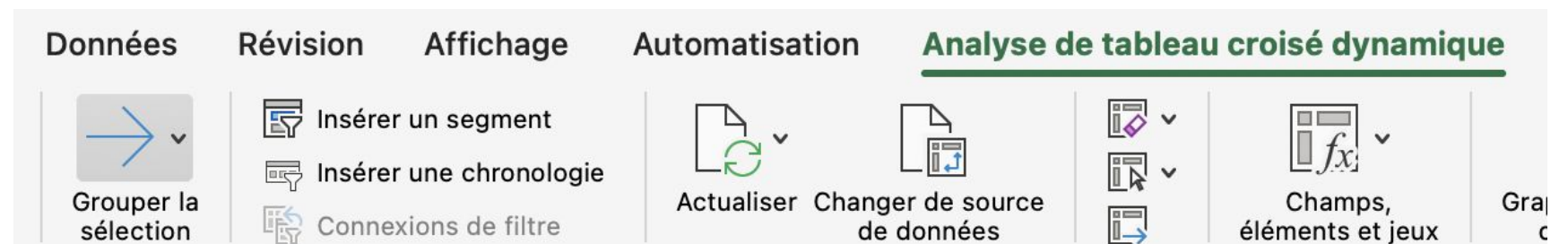
Groupe

☐ Début : 15

☒ Fin : 67

De : 10

Annuler OK



Données **Révision** **Affichage** **Automatisation** **Analyse de tableau croisé dynamique**

Grouper la sélection

Insérer un segment
Insérer une chronologie
Connexions de filtre

Actualiser
Changer de source de données

Champs, éléments et jeux

Grafic

5ème encart - La pyramide des âges 2

[illegible]

Pour récupérer les données et les intégrer à un graphique qui a l'apparence d'une pyramide des âges :

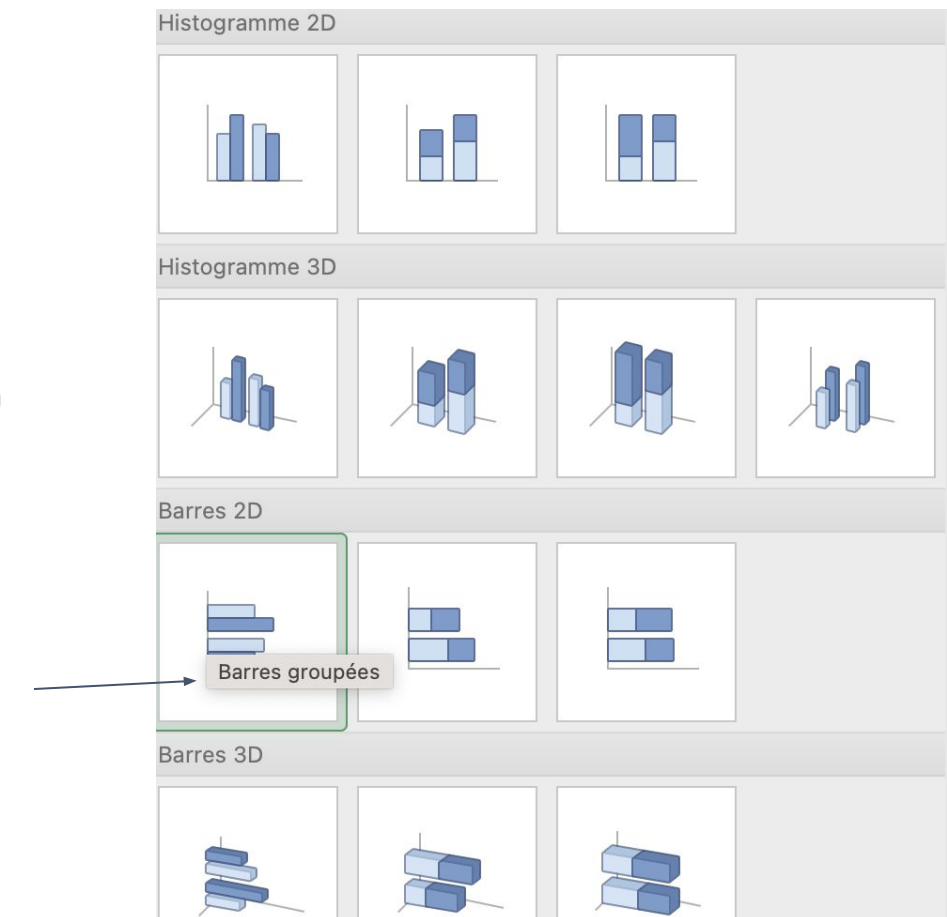
- On clique sur une cellule d'un tableau qu'on simule (7lignes 3 colonnes)
- Dans la 1ère cellule de ce 2ème tableau, on tape =
- Après le =, on inscrit la 1ère cellule du 1er tableau
- On valide avec cmd + entrée (la flèche) pour que soit copié tout notre tableau
- On renomme les entêtes de notre 2ème tableau (âge, femmes et hommes)
- On met les valeurs relatives au nbre de femme du 2ème tableau en négatif afin de les faire apparaitre sur la partie gauche de notre graphique :
 - on clique sur la 1ère ligne de la colonne femmes
 - on met - dans la tables des formules
 - On fait glisser de la 1ere lignes jusqu'à la dernière

5ème encart - La pyramide des âges 3

	I	J	K
	Années (Date) 2022		
	Mois (Date) sept		
	Nombre de N	Sexe	
sup	Âge	F	H
	15-24	5	9
	25-34	16	30
	35-44	23	22
	45-54	14	21
	55-64	11	25
	65-74	5	5
	Âge	Femmes	Hommes
	15-24	-5	9
	25-34	-16	30
	35-44	-23	22
	45-54	-14	21
	55-64	-11	25
	65-74	-5	5

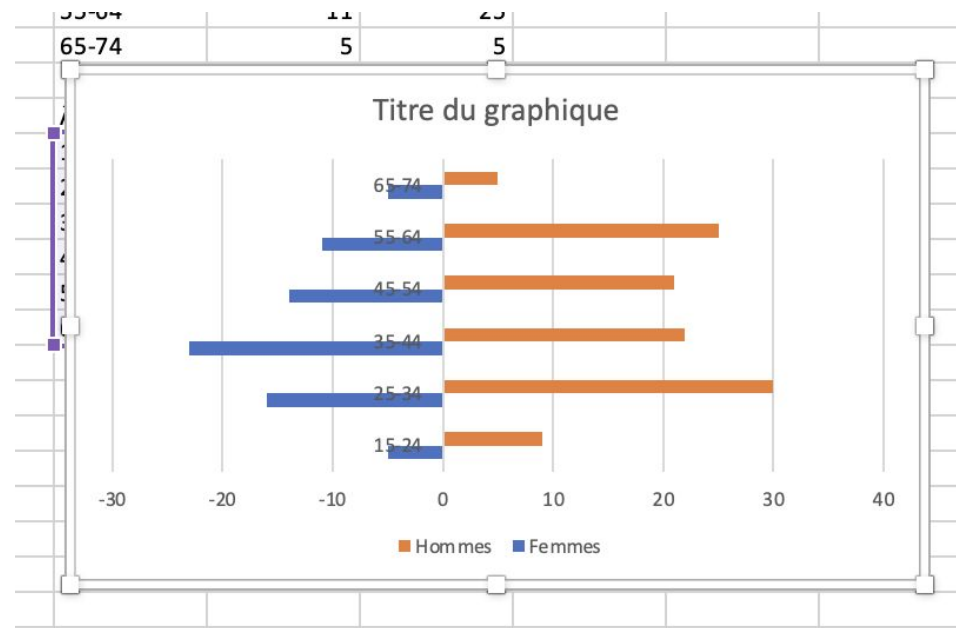
En faire un graphique :

- On sélectionne le 2ème tableau
- => menu INSERTION => GRAPHIQUE => HISTOGRAMME 2D
- On fait glisser de gauche à droite
- femmes en négatif ex : "=-J7"
- On coupe et on colle dans le graph
- On supprime les éléments pas nécessaires
- on clique sur une barre et on va ds le menu
- superposition 100% et largeur d'intervalle =0

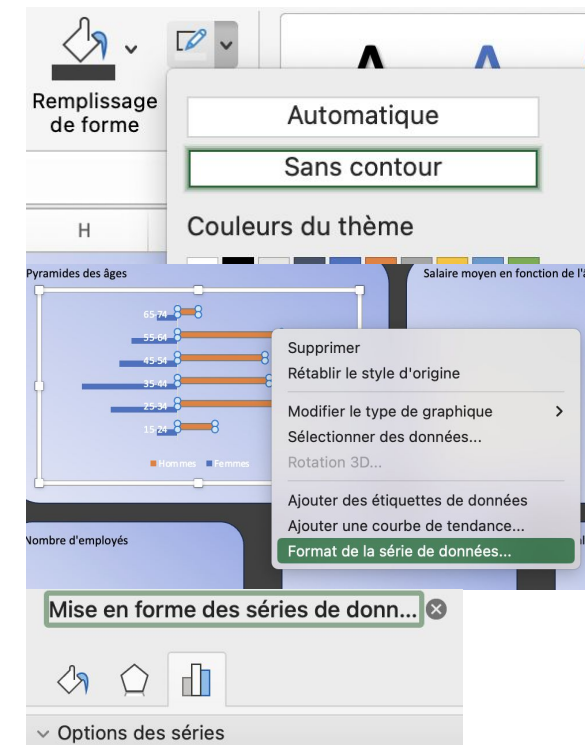


5ème encart - La pyramide des âges 4

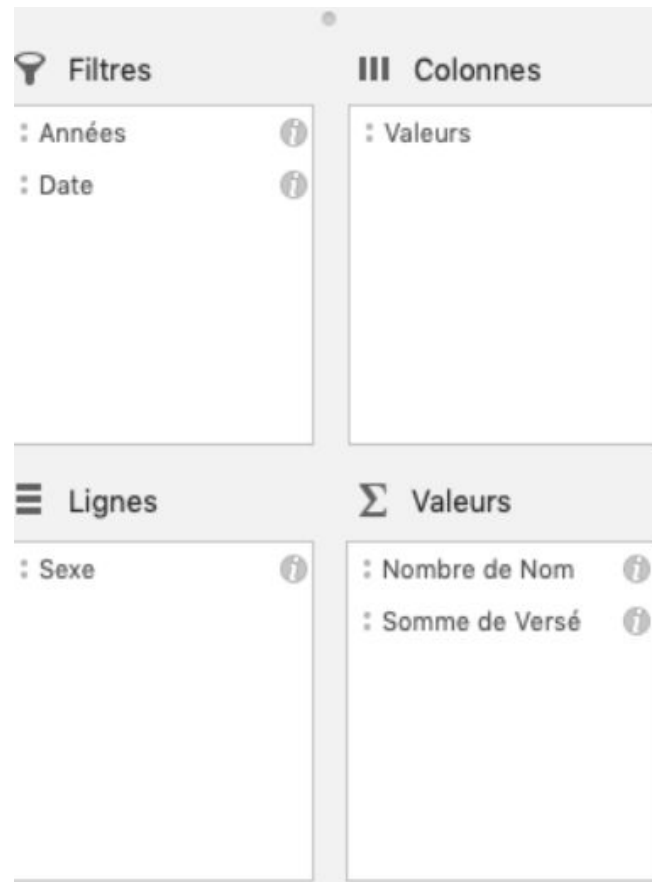
En faire un graphique :



- Le graphe apparaît
- On clique dessus pour le couper et le coller dans le tableau de bord (cmd/ctrl + X puis cmd/ctrl + V)
- On paramètre le graph :
 - On supprime les éléments pas nécessaires (le titre, l'axe horizontal, la couleur de fond (aucun remplissage, aucun contour, suppr° axes verticaux)
 - on met l'écriture en blanc pr plus de lisibilité
 - on change l'affichage :
 - on clique droit sur une barre et on va ds le menu "mise en forme des séries de données"
 - On va sur les 3 petites barres à droite
 - superposition 100% et largeur d'intervalle =0



6ème encart - Le salaire moyen



Le filtrage

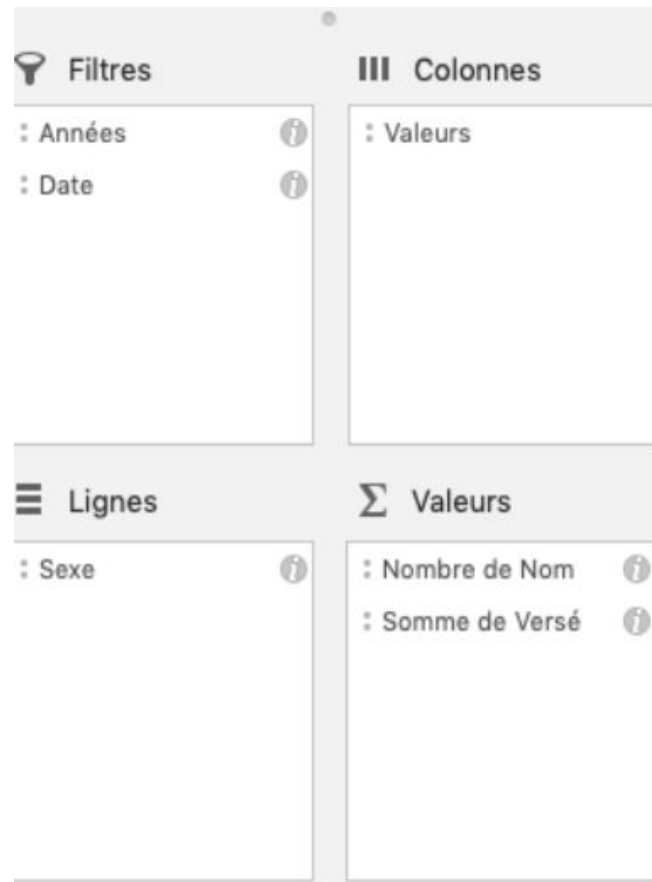
- Même TCD que pour la pyramide des âges.
- On ajoute juste un nouveau champ : "versé" dans valeur, soit le montant du salaire versé.
- !!! L'insertion du nouveau champ a décalé les données vers le bas : le graph de la pyramide des âges a changé, il n'y a plus les données relatives aux femmes.
- On va sélectionner la pyramide (I13-K9), la décaler de 2 lignes et modifier les cellules de référence colonnes par colonnes.
- Ainsi, I6 devient I7 par exemple. On clique et fait glisser pour que le changement soit pris en compte dans l'ensemble de la cellule. On garde le sexe et on enlève les sommes.

- On crée un autre tableau
 - Pour la première colonne , on reprend dans la 1ère cellule, la cellule de l'âge puis on fait glisser
 - On crée une colonne "effectif"
 - soit on fait le calcul (nbre de femme + nbre d'homme par tranche
 - soit on passe par les totaux généraux par ligne : clique droit et option TCD ou création TDC (N7 puis glisser - "Activer les totaux pr ligne uniquement")
 - Colonne "salaire moyen" = M7/L7.soit total salaire par tranche/l'effectif

Activé pour les lignes uniquement



6ème encart - Le salaire moyen



Le filtrage

- Même TCD que pour la pyramide des âges.
- On ajoute juste un nouveau champ : "versé" dans valeur, soit le montant du salaire versé.
- !!! L'insertion du nouveau champ a décalé les données vers le bas : le graph de la pyramide des âges a changé, il n'y a plus les données relatives aux femmes.
- On va sélectionner la pyramide (I13-K9), la décaler de 2 lignes et modifier les cellules de référence colonnes par colonnes.
- Ainsi, I6 devient I7 par exemple. On clique et fait glisser pour que le changement soit pris en compte dans l'ensemble de la cellule. On garde le sexe et on enlève les sommes.

- On crée un autre tableau
 - Pour la première colonne, on reprend dans la 1ère cellule, la cellule de l'âge puis on fait glisser
 - On crée une colonne "effectif"
 - soit on fait le calcul (nbre de femmes + nbre d'hommes par tranche d'âge)
 - soit on passe par les totaux généraux par ligne : clique droit et option TCD ou création TDC (N7 puis glisser)
 - Colonne "salaire moyen" = total salaire par tranche/l'effectif.
 - On inscrit le montant total 07
 - On le divise par l'effectif N7
 - On fait glisser



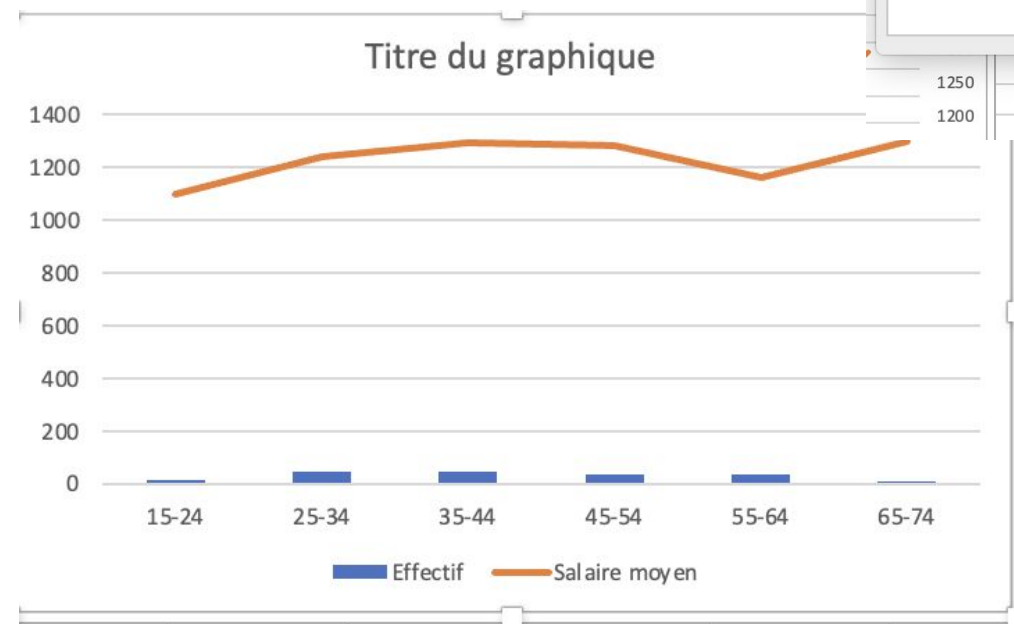
6ème encart - Le salaire moyen

Total Nombre Total Somme de V		
Somme de Versé		
7935,2	14	15368,381
37646,2	46	57073,386
25583,938	45	58195,176
28636,164	35	44928,769
29308,032	36	41718,176
6009,17	10	12957,971

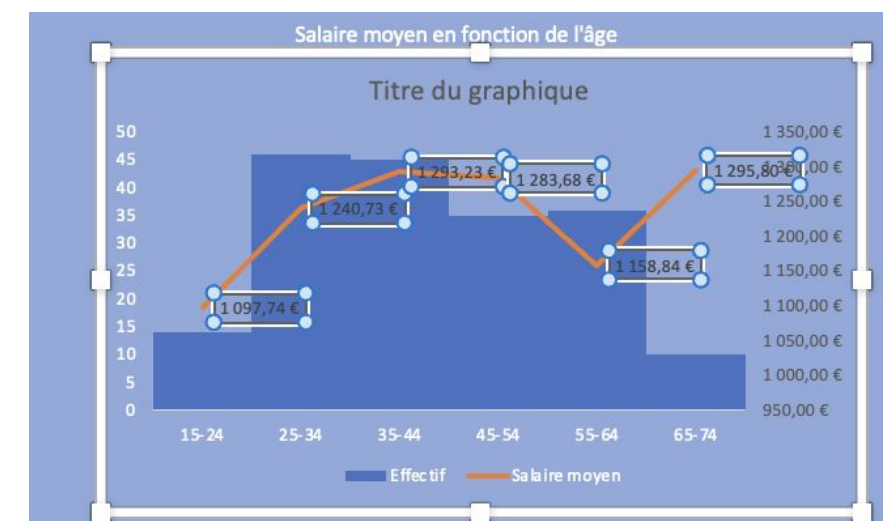
Âge	Effectif	Salaire moyen
15-24	14	1097,7415
25-34	46	1240,72578
35-44	45	1293,22613
45-54	35	1283,67911
55-64	36	1158,83822
65-74	10	1295,7971

Du tableau au graphique

- Sélection tableau + insertion

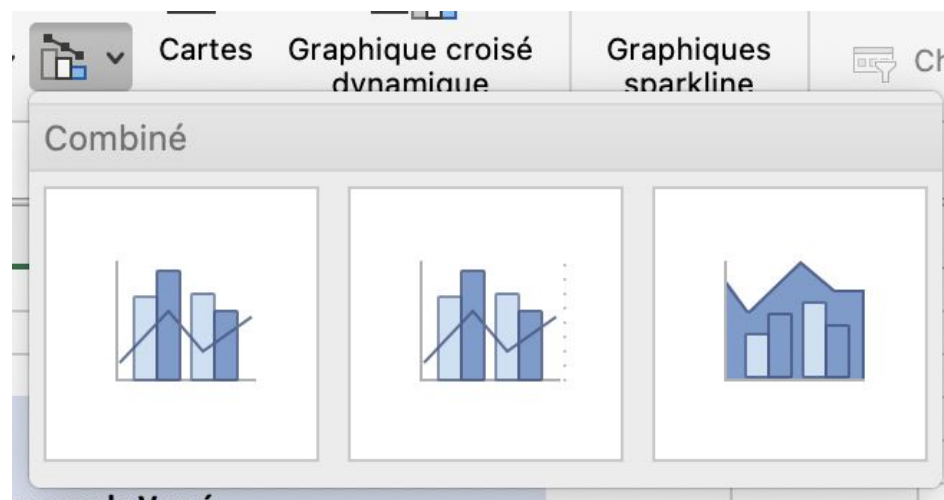


- Clic droit sur la courbe "ajouter des étiquettes aux données" pour avoir les chiffres

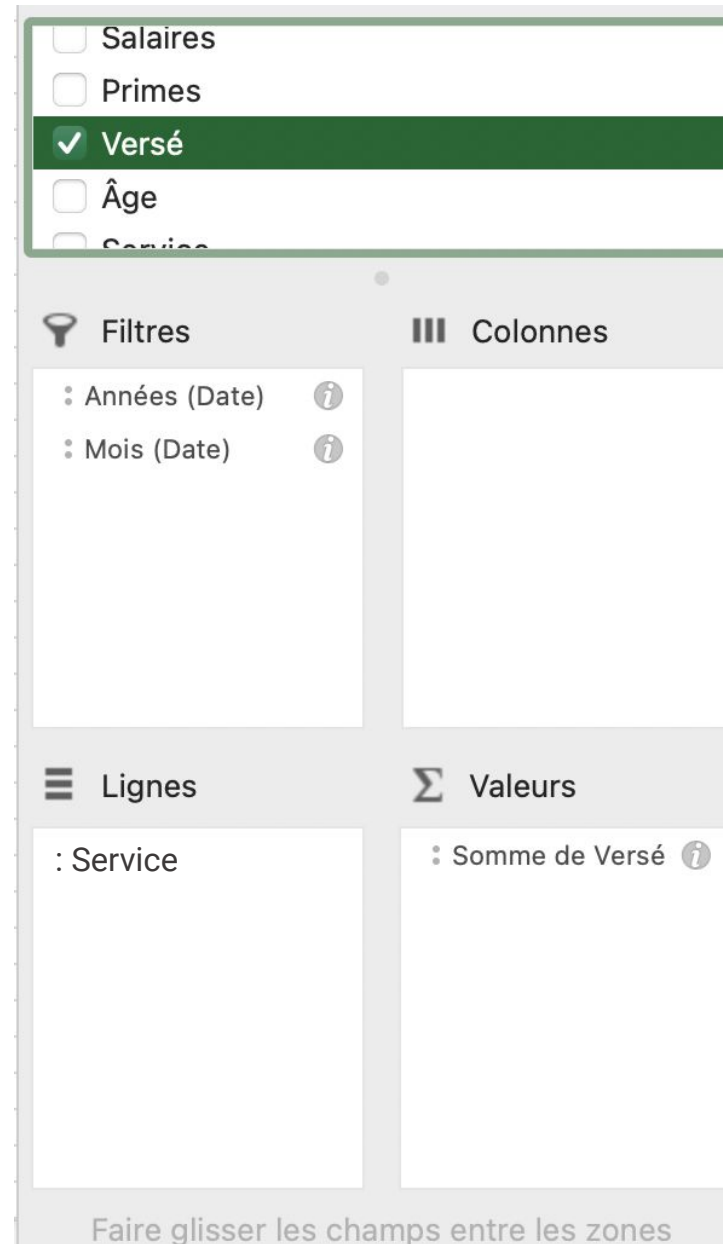


- Pour plus de lisibilité :
- => Menu création de graphiques
- => Modifier le type de graphique
- => Axe secondaire pour l'afficher sur un axe dédié ou

- Retour au TCD => clic droit "format de cellule" => monétaire => en + suppression des centimes
- Puis, sélection étiquette => option "position de l'étiquette" : "Centre"



7ème encart - Détail de la masse salariale



Masse salariale répartie en fonction des différents services de l'entrepris

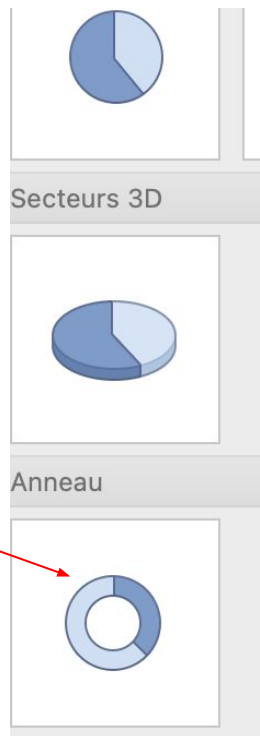
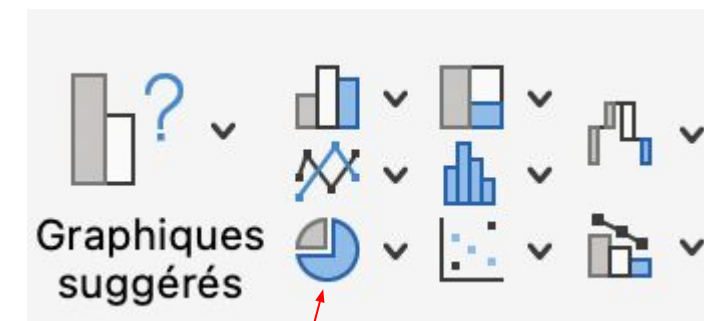
- Pour aller plus vite, on dupliquele TCD existant et on copie-colle les colonnes A et B
- Filtres : Années + date
- Valeurs : Sommes versées
- Lignes : Service

Format Nombre

- Clic droit : format de nombre
- Dans format de nombre (cmd + Maj + 1 ou Ctrl + Maj + 1) : # ##0 €" : Passez aux "K" ou enlever la décimale

Le graphique

- Sélection graphique
- Insertion ANNEAU
- Menu création pr le style



8ème encart - Le turnover

☒ Date
☒ Nom
☐ Sexe
☐ Heures travaillées

Filtres

Années

Date

Colonnes

Lignes

Arrivée/Départ

Valeurs

Nombre de Nom

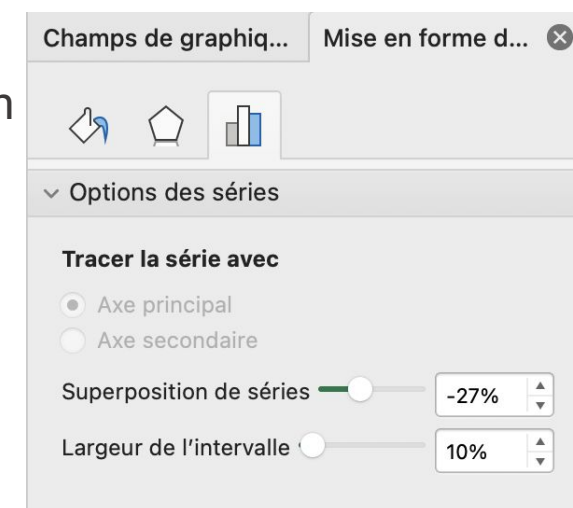
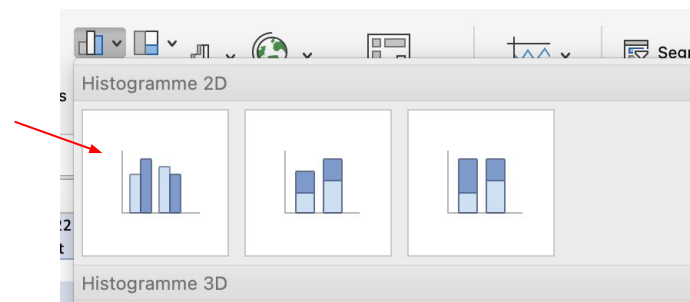
Années (Date)	2022
Mois (Date)	sept
Nombre de N	
Arrivée/D	Total
Arrivée	4
Départ	1
(vide)	181

Les champs du TCD

- On dupliquele TCD existant et on copie-colle les colonnes A et B
- Filtres : Années + date
- Valeurs : Nombre de noms
- Lignes : Arrivée/Départ
- On filtre (on décoche les champs vides)

Le graphique

- => insertion => histogramme
- Mise en forme du graphique
 - Clic droit sur branche du graphique "mise en forme série de données" : intervalle 10%



gème encart - Le salaire moyen en fonction du sexe

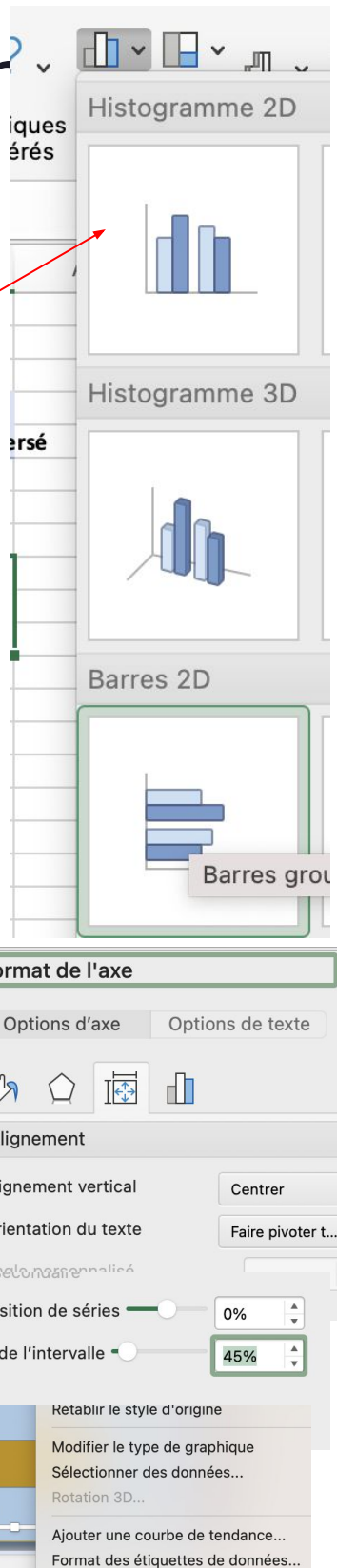
Les champs du TCD

- On duplique le TCD existant et on copie-colle les colonnes A et B
- Filtres : Années + date
- Valeurs : Nombre de noms + versé
- Lignes : Sexe
- On met les montant en €
- Une ligne en dessous, on présente le calcul pour le salaire moyen
(=versé/nombre de pers par sexe) - on renseigne les sexes

	Femme	1 285 €
	Ho	1 206 €

Le graphique

- => insertion => histogramme 2D
- Cmd + X : coupé - collé ds TB
- Mise en forme du graphique
 - sens des étiquettes hommes et femmes qui prennent trop de place : clic droit sur la bande `H & F => format de l'axe => alignement => Orientation du texte
 - Barre => largeur d'intervalle 45%
 - Format des étiquettes : somme dans le bord intérieur



Insertion des segments pour une meilleure visualisation 1/2

Onglet TCD

- On sélectionne n'importe quel TCD
- Menu => analyse du TCD
- Clic sur le bouton "Insérer un segment"
 - ◆ Choix des segments :
 - = Date (mois) /Années/Sexe/service
 - Clic sur OK : les 4 segments s'affichent
 - On sélectionne les segment (ctrl) et on les copie et coupent (ctrl c + ctrl x)
 -

Constat : L'apparence des segment jure par rapport au tableaux mises en place

- On sélectionne un segment
- => menu "segment" pour changer le style

- On sélectionne un style personnalisé : clique droit => "dupliquer un segment"
 - ◆ affichage d'une boîte de dialogue pour modifier le style de segment "segment entier"
 - ◆ On le nomme "perso" par exemple
 - ◆ Clique sur l'élément "segment entier" puis sur "format" plus bas pour définir l'apparence du segment => remplissage pour donner une couleur invisible, on sélectionne la couleur définie pour le tableau de bord => pas de bordure
 - ◆ Puis, on clique sur le segment qui est sélectionné, on clique sur "sélectionné avec données" = > format => pas de bordure et choix de la couleur de remplissage, => éventuellement la police
 - ◆ On valide on appuyant sur OK puis encore sur ok
 - ◆ En apparence, rien semble n'avoir été modifié mais dans le menu style de segment, il y a maintenant un nouveau style

Insertion des segments pour une meilleure visualisation 2/2

Pour finir

- Toujours dans le menu segment, on clique sur le bouton “paramètre de segments”
- On décoche l’entête, on coche “masquer les éléments sans données” et on fait la même opération pour chacune des boîtes de segments
- Peaufinage : mettre 2 segments sur la même ligne (ex. les dates) = > menu segments => bouton colonnes
 - ◆ superposition et visibilité des segments : Menu segment = > bouton “Avancer”=> “Premier plan”
2 mois par lignes (cf 2 colonnes)

Vérification du bon fonctionnement des boutons

- On clique sur l’un d’entre eux, on check
- On s’assure que les segments s’adaptent à l’ensemble des tableaux dynamiques :
 - ❑ => Menu segments => Connexion de rapport : affichage d’une boîte de dialogue qui reprend l’ensemble des TCD crée.
 - ❑ On les sélectionne en les cochant et on les valide
 - ❑ On réitère l’opération pour chacun des blocs de segment que l’on va raccorder à l’ensemble des TCD

Rajouter de nouvelles données :

- Onglet basePaie, on copie-colle à la suite
- Puis, menu “Données”
- Bouton “Actualiser tout” pour une actualisation des données source set donc des données du tableau de bord