

Objectifs

Identifier toutes les erreurs d'un fichier Excel qui bloqueront l'import CiviCRM
Nettoyer un fichier complet en utilisant les bonnes formules Excel
Détecter et supprimer les doublons dans Excel avant import
Créer un modèle de fichier d'import réutilisable avec contrôles intégrés
Valider un fichier en moins de 15 minutes avant tout import

Public

Élus du CSE

Pré-requis

Parler français

Moyens pédagogiques

QCM et mises en situation

Modalités d'évaluation

Quizz, évaluation et questionnaire de satisfaction

Durée

1 jour soit 7 heures

Intervenant

Juriste en droit social

Suivi

Assistance téléphonique pendant 3 mois après le stage

Tarif

Intra : 1 300 € nets / jour / groupe
(+ frais pour la province en présentiel)
Inter : 390 € nets / jour / personne
Inter Visio : 350 € nets / jour / personne

Financement

Financement par le CSE

Modalités techniques

Possibilité de suivre cette formation en visio via Microsoft Teams.
Invitation envoyée au préalable à chaque participant.
Support de formation envoyée à l'issue de la formation

Accessibilité

En cas de situation de handicap, nous contacter en amont afin de mettre en place les adaptations et autres modalités

Programme :

Cadrage

Bloc 1 : Auditer un fichier brut

Théorie
Démonstration guidée
Exercice 1 — "L'audit complet"

Bloc 2 : Nettoyer les données texte et emails

Théorie
Démonstration guidée
Exercice 2 — "Nettoyer les textes et emails"

Bloc 3 : Nettoyer les téléphones et les dates

Théorie
Démonstration guidée
Exercice 3 — "Téléphones et dates"

Bloc 4 : Détecter et gérer les doublons

Théorie
Démonstration guidée
Exercice 4 — "Dédupliquer"

Bloc 5 : Créer le modèle d'import réutilisable

Théorie
Démonstration guidée
Exercice 5 — "Mon modèle d'import"

Synthèse

La checklist de validation en 15 minutes (les 10 contrôles à faire avant tout import)
Quiz oral
Questions ouvertes