

# YANISS BENBIDA

Passionné par la gestion bureautique et les outils numériques, je suis un expert dans l'utilisation d'Excel et d'autres logiciels de productivité. Fort d'une expérience progressive dans des rôles de gestion et de formation, j'excelle dans l'optimisation des processus, l'automatisation des tâches et la transmission de compétences en environnement professionnel.



benbidaym@icloud.com



0765234741



5 Rue Mozart, 77170, Briec-Comte-Robert

## FORMATION

### EXCEL SKILLS FOR BUSINESS: ADVANCED

Université Macquarie via Coursera (2023)

### ANALYZING AND VISUALIZING DATA WITH EXCEL

Microsoft via Coursera (2023)

### CERTIFICATION MICROSOFT OFFICE SPECIALIST (MOS) EXCEL EXPERT

Microsoft (2022)

## COMPÉTENCES

### LOGICIELS MAÎTRISÉS

- Excel : Tableaux croisés dynamiques, macros VBA, gestion.
- Word : Mise en page professionnelle, automatisation.
- Google Workspace (Expert) : Sheets, Docs, Slides, Google Drive.

### LANGUES PARLÉES

Français : langue maternelle

Anglais : niveau professionnel

### EXPERTISE

- Bureautique avancée : Excel (tableaux croisés dynamiques, macros VBA, reporting automatisé), Word et PowerPoint.
- Optimisation des processus : Automatisation et rationalisation des flux de travail.
- Formation et pédagogie : Animation de formations en outils bureautiques et numériques.

## EXPÉRIENCE

### ○ FORMATEUR EN GESTION BUREAUTIQUE ET NUMÉRIQUE

#### Indépendant - Île-de-France / 2024 - Aujourd'hui

- Animation de formations en Excel avancé et outils collaboratifs (Trello, Google Workspace).
- Accompagnement personnalisé des professionnels dans l'optimisation de leurs processus internes via les outils numériques.
- Conception de supports pédagogiques pratiques et interactifs adaptés à différents niveaux d'expertise.

### ○ RESPONSABLE DES OUTILS NUMÉRIQUES ET BUREAUTIQUES

#### Cabinet ACTH Expert - Paris / 2021 - 2024

- Développement de solutions Excel automatisées pour la gestion des projets et des budgets.
- Formation des équipes internes et des clients aux outils bureautiques avancés.
- Mise en place de nouveaux logiciels collaboratifs pour améliorer la gestion des données.

### ASSISTANT BUREAUTIQUE ET GESTION DE DONNÉES

### ○ LM Partenaires - Vincennes (PME spécialisée dans

#### l'accompagnement RH et administratif) 2019 - 2021

- Production de rapports et tableaux analytiques pour les clients grâce à Excel.
- Soutien aux équipes dans l'utilisation des outils bureautiques et organisationnels.
- Collaboration à la migration des données vers des outils numériques plus performants.

### ○ TECHNICIEN BUREAUTIQUE JUNIOR

#### Start-up Digiteam - Saint-Ouen (Start-up spécialisée dans les solutions numériques pour PME) 2017 - 2019

- Assistance technique et formation des employés sur les outils bureautiques.
- Création de tableaux de bord et reporting automatisé.
- Participation à l'implémentation d'outils numériques innovants pour la collaboration interne.