

EXCEL GESTION DES PLANNINGS

Public concerné

Toute personne ayant à gérer des plannings d'actions ou d'activités

Objectifs

Gérer ses données sur un planning ou un calendrier, faire ressortir les informations clés, effectuer le suivi d'actions planifiées

Pré requis

Connaissances préalables du niveau de base du module Excel

Méthodes et supports pédagogiques

Alternance d'apports théoriques et d'exercices pratiques. Ces exercices peuvent être modifiés en fonction des participants concernés afin de se rapprocher de leur activité professionnelle.

Durée

2 jours
* en présentiel : 14h
* en classe virtuelle synchrone : 12h

Lieu de la formation :

* 5, rue Ponscarne - 75013 PARIS
* Sur site du client
* En classe virtuelle synchrone

- Toutes nos formations sont accessibles aux personnes en situation de handicap.



LES INCONTOURNABLES DU QUOTIDIEN

Trier des données
Mettre en avant les valeurs contenues dans les cellules (doublons, seuil, alerte, top)
Créer des indicateurs de résultats : barre de données, nuancier, icônes
Copiages-collages spéciaux : transposer, par calculs, blancs non compris
Filtres automatiques et filtres avancés (sur critères combinés, valeur, couleur)
Contrôler la cohérence des données saisies (validation de données)

IMPORTER ET CONVERTIR DES DONNÉES

Importer des données provenant d'une autre application
Convertir les données récupérées : fichier .txt, .csv
Supprimer les doublons d'une liste ou d'un tableau

RECHERCHES ET TESTS SUR LES DONNÉES

Récupérer les données d'un autre tableau ou base de données
Établir un tableau d'évolution (hausse, baisse, apparition, disparition...)
Retravailler les données texte pour les mettre en correspondance avec ses propres références
Calculer avec des conditions

ANALYSES DES DONNÉES POUR LA GESTION DE PLANNING

Graphique de suivi des données planifiées
Comprendre comment sont conçus les calculs et fonctions réalisés par d'autres : audit des dépendances et antécédents, fenêtre espion et évaluation des formules
Réalisation de zone de critère qui peut être modifiée par l'utilisateur, comparaison entre différents éléments dans une base de données

GESTION DU TEMPS AVEC LE RETROPLANNING

Créer des listes (actions, contacts, jours fériés...)
Calendrier annuel d'actions
Mise en avant avec des couleurs sur le planning (week-end, jours fériés, actions...)
Suivi des actions planifiés (comptage, durée, retards)
Liaison de dates entre elles, exemple de tâches commençant lorsque la précédente se termine
Créer des barres de progression pour les projets

PROTEGER SONT TRAVAIL POUR LE PARTAGE OU LA DIFFUSION

Protection des feuilles de calcul par mot de passe
Permettre la saisie sur certaines cellules uniquement
Protection des classeurs en lecture/écriture