

FORMATION

EXCEL EXPERT

Niveau 3

PROGRAMME

Appliqué au métier RH

Objectif : A l'issue de cette formation vous serez capable d'optimiser votre pratique d'Excel dans le traitement des données RH :

- l'analyse et la synthèse,
- la présentation de rapports et de graphiques.

Pour qui : Vous maîtrisez les fonctions essentielles d'Excel, vous êtes un utilisateur régulier d'Excel au sein d'un service RH.

Prérequis : Avoir suivi une formation de niveau Perfectionnement ou avoir ce niveau de compétence.

Durée : 2 jours (14 heures)

Formateur : Consultant Expert Excel

Moyens : Support informatique

Méthode pédagogique : Dans une pédagogie active le formateur alterne, pour chaque thème, présentation théorique et mise en pratique. Il termine par un exercice de synthèse.

Evaluation de satisfaction : en fin de formation

Evaluation fin de formation : Certification TOSA Code COPANEF : 164 617



DÉCUPLEZ VOS CHANCES
DE RÉUSSIR, DITES OUI
À LA FORMATION !

FAIRE DES CALCULS SUR DES DONNEES RH

Utiliser efficacement les fonctions de calcul afin d'en tirer la meilleure analyse

Fonctions statistiques sur âges, salaires : Moyenne, minimum, maximum,...

Calcul sur les dates et les âges : les différentes anciennetés

Nombre de salariés par catégories

Calculs de ratio

TABLEAU DE BORD

Choix d'indicateurs stratégiques

Mise en forme conditionnelle pour la mise en évidence certains résultats

EXPLOITER DES DONNEES BRUTES (TYPE EXPORT DE LOGICIEL DE PAIE)

"Nettoyer" les importations de données dans Excel provenant de base de données RH

Outils de conversion

Fonction de calcul : Texte, recherche, SI simple et imbriqués

EXPLOITER UNE BASE DE DONNEES (TYPE LISTE DE SALAIRES)

Rechercher, trier, afficher des informations en fonctions de différents critères

Tri sur un ou plusieurs critères

Filtre automatique et élaborés

Sous-totaux dans la liste

Fonctions de calcul spécifiques aux listes de données

ANALYSER UNE BASE DE DONNEES

Réaliser des tableaux Croisés Dynamiques de synthèses de bases de données RH (ex : Nbre de collaborateurs par catégorie, par sexe, par tranche d'âge...)

Création et personnalisation

Champs et propriétés

Création de regroupements

Calcul de totaux

Fonction de synthèse

Mise en forme du tableau

Tri manuel et automatique

GRAPHIQUES

Création et modification de graphiques illustrant les données de l'entreprise

Graphique de répartition Homme-Femme - Pyramide des âges

Les évolutions dans l'entreprise (courbes)

Graphiques Croisés Dynamiques

OUTILS D'EFFICACITE

Outil de confidentialité - Protection des données

Partage de données - Outils de simulation

Gestion des erreurs, audit - Découverte des macro-commandes

EXERCICES

Des exercices seront proposés pour valider le contenu du programme