

EXCEL ET LA GESTION DU TEMPS

>> réf. **WES-SEXCI**

“Réalisez de beaux tableaux”

• Pour quels objectifs ?

Concevoir et gérer le temps avec Excel

• Pour qui ?

Comptable, gestionnaires, économiste, secrétaire, assistante

• Pour quels pré-requis ?

Excel

• Durée: **1 jour**

• Prix : **490 € HT**

déjeuner inclus

• Dates: mardi 2 juin 2015
vendredi 25 septembre 2015
vendredi 12 février 2016
En journée et/ou cours du soir

// Programme

1 // Notions du temps

- Les dates
- Les heures
- Calcul avec les dates

2 // Créer un planning

3 // Les formules

- nb, si,

4 // Gérer les absences

- Notions de base
- Formule d'alerte
- Nombre d'absences

5 // Gérer des échéanciers

// Méthode pédagogique

- Alternance d'exposés et d'exercices pratiques
- Quiz de fin de session

MS PROJECT

>> réf. **WES-PROJ**

“Réalisez de beaux tableaux”

• Pour quels objectifs ?

Concevoir et gérer le temps avec Excel

• Pour qui ?

Responsables, chefs de projets, directeurs

• Pour quels pré-requis ?

Informatique

Notion de projets

• Durée: **1 jour**

• Prix : **490 € HT**

déjeuner inclus

• Date: vendredi 19 février 2016
En journée et/ou cours du soir

// Programme

1 // Généralités

- Définir la gestion de projet
- Exploiter les techniques
- Réfléchir aux liaisons entre les tâches
- Estimer la durée des tâches
- Planifier un projet
- Lister les tâches et les jalons

2 // MS Project

- Découvrir l'environnement

3 // Démarrer le projet

- Débuter
- Planifier

4 // Tâches du projet

- Créer les tâches - Gérer les tâches - Les indicateurs

5 // Diagramme de Gant

6 // Contrôler le déroulement du projet

- Suivre le projet
- Suivre les tâches
- Suivre les ressources

// Méthode pédagogique

- Alternance d'exposés et d'exercices pratiques
- Quiz de fin de session

