

**EXCEL POUR LA FONCTION RH****Durée** : 2 jours (14 h)**Objectifs pédagogiques :**

A l'issue du stage, les participants seront en mesure de :

- ◇ Réaliser des statistiques, Réaliser des calculs sur les dates
- ◇ Illustrer des données à l'aide de graphiques
- ◇ Exploiter une base de données
- ◇ Réaliser des analyses

**Prérequis :**

Bonne connaissance du tableur utilisé. Une première formation à l'outil est nécessaire.

**Public visé :**

Cette formation est destinée à des utilisateurs travaillant dans le domaine des Ressources Humaines et qui souhaitent exploiter efficacement leurs données

**Moyens pédagogiques, techniques et d'encadrement :**

Alternance d'apports théoriques appuyés par des études de cas concrètes inspirés de la vie de l'entreprise . Une personnalisation de la formation aux réalités professionnelles du stagiaire.

Des seuils de difficultés palliés au rythme de l'apprenant

Un PC et un support de cours écrit par stagiaire

Démonstrations effectuées sur écran

**Evaluation :**

Vérification continue de l'assimilation des connaissances. Des exercices seront proposés en fin de stage afin de vérifier les acquis.

**Certification en option :**

Ce stage permet d'accéder à la certification TOSA® ou ENI® et est ainsi éligible au CPF.

**PROGRAMME DE STAGE****⇒ Rappel des fonctions de calcul**

- Références absolues, mixtes
- Logiques (si, et, ou...)
- Statistiques
- Date et heure
- Imbriquer des fonctions

**⇒ Créer des graphiques élaborés**

- Créer et mettre en forme des graphiques (Pyramide des âges, nuages de points, radar...)
- Ajouter une série
- Ajouter des données sur un axe secondaire
- Ajouter une courbe de tendance
- Créer des graphiques personnalisés
- Superposer histogrammes et courbes

**⇒ Travail sur les bases de données****⇒ Automatiser la mise en forme**

- Mise en forme conditionnelle simple
- Mise en forme conditionnelle avec barre de données, nuances de couleurs, icônes..
- Mise en forme conditionnelle complexe avec formules
- Utiliser les styles

**⇒ Exploiter la base de données**

- Les tris, les filtres simples et élaborés
- Les fonctions de recherche (Recherche V / H)
- Le mode plan

**⇒ Créer un Tableau Croisé Dynamique**

- Réaliser un graphique croisé dynamique
- Actualisation
- Filtres, segments, chronologies
- Fonction « grouper » (par tranche d'âges, salaires...)

**⇒ Imports et Exports**

- Importer et convertir des données depuis un autre classeur, un fichier format texte (CSV ou txt), un applicatif RH
- Exports vers des formats textes
- Uniformiser les données à l'aide de fonctions de calculs (*SUPPRESPEACE, EPURAGE, CNUM, ...*)

**⇒ Valider la saisie des données**

- Message d'entrée
- Restriction de saisie
- Message d'alerte

**⇒ Exercices Pratiques**

- Concevoir un calendrier Annuel Automatique
- Concevoir un fichier de gestion d'absences
- Gérer les échéances, les retards
- Gérer les heures supplémentaires
- Suivi des formations obligatoires

NB : A ce stade, le programme fera appel aux besoins individuels et collectifs des différents participants.