



DUREE

2 jours (14 heures)

PUBLIC

Responsable et gestionnaire ayant à analyser des données pour le suivi des Ressources Humaines

PREREQUIS

Avoir suivi le stage « Excel –Travailler les listes de données » ou en maîtriser le contenu. Utiliser régulièrement le logiciel

OBJECTIFS

Constituer des tableaux d'analyse RH, les gérer et retravailler les données. Préparer les synthèses tels que le bilan financier, bilan pédagogique, suivre les mouvements au sein de l'entreprise (présence, durée, salaires, ...)

METHODES PEDAGOGIQUES

Alternance d'apports théoriques et de nombreux exercices pratiques adaptés au contexte de l'entreprise

Stage en petit groupe Support de cours

1 PC par personne - Vidéoprojecteur

EVALUATION

Travaux pratiques, Exercices récapitulatifs à la fin de chaque module

INTERVENANT

Formateur Consultant Certifié

LIEU

Chez EvryWare, site Client ou à distance

VALIDATION

Attestation de formation

Version 2023-04-26

Rappels sur les bases de données

Outils de quotidien

- Tris des données (alpha, croissant, chrono, couleur de police ou de cellule)
- Rappels sur les bases de données
- Outils du quotidien
- Tris des données (alphabétique, croissant, chronologique, par couleur de police ou de cellule)
- Mettre en avant les valeurs contenues dans les cellules (doublons, seuil, alerte, Top, ...)
- Copiage –collage 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)

Imports et conversions de données

- Importer des données provenant d'une autre application
- Convertir les données extraites : CONVERTIR, fichiers .TXT, .CSV, ...

Recherches et tests sur les données

- Retravailler les données «Texte» extraites d'une autre application
- Utilisation de fonctions de recherches
- Tests de contenus pour créer des calculs

Gestion des dates

- Calculs avancés avec les dates : ancienneté, acompte,...

Analyses des données

- Eviter/Supprimer les doublons d'une liste ou d'un tableau
- Déterminer les statistiques de présence, de durée de travail,...
- Classer les salaires par personne, service, établissement
- Afficher la Nème plus grande valeur d'une série
- Extraire la valeur la plus fréquente d'une série
- Réaliser une simulation en faisant varier une valeur grâce à la valeur cible
- Compter le nombre d'éléments dans un intervalle de valeurs
- Connaître le rang d'un poste/salaire sur l'ensemble
- Comprendre comment sont conçus les calculs et fonctions réalisés par d'autres : Audit des dépendances et antécédents, fenêtre espion et évaluation des formules

Préparer un bilan pédagogique et financier :

- Analyser la vie de l'entreprise avec un diagramme de PARETO
- Graphiques spécifiques : Pyramides des âges, évaluation de salariés et de candidats (graphique radar)

Outils de synthèse de données

- Consolidation des données en provenance de plusieurs feuilles ou plusieurs classeurs
- Sous-totaux par regroupement de données
- Calculs avec critères

