

Excel avancé pour la gestion de projet

Créez un outil de gestion de projets efficace à moindre coût avec Excel ! Toutes les organisations possèdent le logiciel Excel et la majorité d'entre elles ont des projets à gérer.

Excel peut être utilisé avantageusement et offrir une solution des plus complète pour la planification et le contrôle des projets.

Objectifs

À la fin de cette formation, vous serez en mesure de :

- Manipuler et importer l'information de vos bases de données
- Utiliser les formules utiles en gestion de projets
- Créer dans un fichier Excel tous les éléments nécessaires à votre fichier de gestion de projet
- Utiliser les outils de présentation
- Bâtir des designs ergonomiques et conviviaux
- Connaître les erreurs de design à éviter
- Repartir avec votre coffre à outils de référence immédiatement utilisables pour la création de vos fichiers de gestion de projet
- Bâtir un plan de projet avec Excel
- Créer des liens dynamiques entre les différentes informations
- Faciliter la planification et la création des projets
- Centraliser l'information des projets
- Créer des visuels faciles à consulter

Contenu

- Révision des principaux processus de gestion de projets
- Créer les différents modules
- Les principes des revues d'avancements
- Donner les bons droits d'accès
- Intégrer Excel à l'outil de gestion du temps
- Importer les données des sources suivantes : Access, Excel, SQL, Powerpivot
- Utiliser les formules utiles en gestion de projets
- Utiliser les filtres de bases et avancés
- Validation de données (liste déroulante)
- Présenter les données

À qui s'adresse la formation ?

Gestionnaires de projet, ingénieurs, architectes, comptables et consultants

Dates

8 décembre 2017, à Montréal
16 mai 2018, à Montréal

Horaire

1 journée, de 8h30 à 16h30

Coût

390 \$ plus taxes

Partenaire



Cette formation est offerte en partenariat avec Formations Qualitemps.

Nombre d'unités de formation continue (UFC)

0,7 UFC