

Simplifiez votre quotidien avec Excel, SharePoint et Outlook

Mai 2025

9h - 17h

1

Objectifs de la formation :

Apprendre à créer et exploiter des tableaux croisés dynamiques pour une analyse rapide et efficace des données.
Maîtriser la gestion des commissions avec des outils simples et adaptés.
Optimiser l'utilisation de SharePoint et Outlook pour collaborer efficacement et gérer son temps.

2

Introduction et objectifs de la journée (30 minutes)

Présentation du formateur et des participants.
Rappel des objectifs de la formation.
Explication du déroulé de la journée et des outils utilisés.

3

Maîtrise des Tableaux Croisés Dynamiques sur Excel :

Explication et création d'un tableau croisé dynamique

- Insérer, modifier et personnaliser les TCD.
- Tris, filtres et regroupements.

Mise en pratique :

- Exercices sur des cas concrets.
- Analyse rapide des données grâce aux TCD.



LUNCH



4

Gestion des Commissions avec Excel (1h30)

Structuration des données de commission :

- Organisation des fichiers.
- Utilisation des formules Excel pour simplifier les calculs.

Automatisation des processus :

- Mise en place de règles de calcul automatisées.
- Utilisation de macros simples (si pertinent).

Exercice pratique :

- Simulation de gestion des commissions avec cas d'entreprise.

5

Utilisation de SharePoint et Outlook pour la collaboration (2h15)

Introduction à SharePoint :

- Navigation sur SharePoint.
- Gestion et partage de documents en temps réel.

Optimisation d'Outlook :

- Organisation des emails et calendrier.
- Création de règles pour une meilleure gestion des messages.

Synergies entre SharePoint et Outlook :

- Connexion et utilisation intégrée des deux outils.

Exercice pratique :

- Organisation d'un projet collaboratif via SharePoint et Outlook.

6

Conclusion et échanges (30 minutes)

- Récapitulatif des points clés abordés.
- Session de questions/réponses.
- Distribution de supports de formation et ressources complémentaires.
- Évaluation de la formation et clôture.
- Guide pratique SharePoint/Outlook.

