

## >> Mind Mapping (Mindjet)

Etre capable de réaliser des cartes heuristiques, de matérialiser celles-ci sur le logiciel MindManager 7 et de synchroniser le tout avec les applications Microsoft Office.

### > **Public cible**

Ce cours s'adresse à toute personne ou entreprise désirant améliorer ses capacités et son efficacité par l'utilisation de cartes heuristiques.

### > **Pré-requis pour suivre cette formation**

Connaissances bureautiques de base.

### > **Méthode de travail**

Le cours Mind Mapping (Mindjet) est basé sur un support théorique, la mise en pratique au moyen d'exercices et un encadrement personnalisé du formateur.

### > **Contenu du cours *Mind Mapping (Mindjet)***

Réalisation de cartes heuristiques et ses utilisations pour

brainstorming

organisation

résolution de conflits

aide à la décision

gestion de projets

prise de notes

présentations

intégration avec Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint, Outlook)

### > **Durée et Prix**

Durée: 1 séance(s) (1 x 3 heures)

Prix: sur demande

## >> MindManager 7

Tout le cours est basé sur une pédagogie active, chaque participant sera suivi et conseillé dans sa démarche de construction d'une carte heuristique par ordinateur. L'utilisation du logiciel MindManager 7 sera régulière pendant toute la durée du cours. Prochaines dates: les 21 et 28 septembre 2007

### > **Public cible**

Ce cours s'adresse à toute personne ou entreprise désirant travailler avec MindManager 7.

### > **Pré-requis pour suivre cette formation**

Aisance avec les cartes heuristiques et connaissances en bureautiques de base.

### > **Méthode de travail**

Le cours MindManager 7 est basé sur un support théorique, la mise en pratique au moyen d'exercices et un encadrement personnalisé du formateur.

### > **Contenu du cours MindManager 7**

Réalisation de cartes heuristiques

insérer, supprimer et organiser des topics, faire des liens entres eux, mettre un fond d'écran, des images.

modifier les topics, insérer des accolades et formes diverses.

insérer des notes, informations et tâches.

gérer des hyperliens vers des fichiers divers (web, office, son)

impressions sous divers formats.

gestion des fichiers mmap

intégration avec Microsoft Office (Word, PowerPoint, Outlook, Excel)

attentes des participants

### > **Durée et Prix**

Durée: 4 séance(s) (4 x 3 heures)

Prix: CHF 780.-

## >> Excel : macros et VBA

---

En maîtrisant Excel et ses outils, vous pouvez améliorer votre performance au quotidien, aller plus vite au résultat attendu et avoir plus de temps pour la prise de décision. Certaines de vos tâches Excel quotidiennes vous semblent longues et répétitives ? Venez apprendre à développer vos propres macros afin de gagner plus de temps.

### > **Public cible**

Toutes personnes désirant automatiser certaines tâches Excel répétitives.

### > **Pré-requis pour suivre cette formation**

Très bonnes connaissances d'Excel et surtout, des cas pratiques que vous souhaitez pouvoir traiter automatiquement. La connaissance d'un langage de programmation est un plus.

### > **Méthode de travail**

Le cours Excel : macros et VBA est basé sur un support théorique, la mise en pratique au moyen d'exercices et un encadrement personnalisé du formateur.

### > **Contenu du cours Excel : macros et VBA**

Excel et les macros  
Utilisation de l'enregistreur de macro  
Création d'un bouton personnalisé  
Introduction au VBA et à la recherche de solutions  
Création d'une fonction personnalisée  
La notion de routine (SUB)  
Les procédures automatiques (Auto\_Open, Auto\_Close)  
Les variables  
Les différents types de données

### > **Durée et Prix**

Durée: 2 séance(s) (2 x 3 heures)  
Prix: sur demande

## >> Excel : Le langage VBA

---

Le VBA (Visual Basic pour Applications) est le langage de programmation orienté objet des applications de Microsoft Office. VBA permet d'automatiser les tâches, de créer des applications complètes, de sécuriser vos saisies et vos documents, de créer de nouveaux menus et de nouvelles fonctions.

### > **Public cible**

Le langage VBA est accessible à tous. Cependant, une bonne connaissance d'Excel est nécessaire avant de se lancer dans la création d'application. En effet, il est important de bien maîtriser les principaux objets que manipule VBA (les classeurs, les feuilles, les fonctions, ...)

### > **Pré-requis pour suivre cette formation**

Très bonnes connaissances d'Excel.

### > **Méthode de travail**

Le cours Excel : Le langage VBA est basé sur un support théorique, la mise en pratique au moyen d'exercices et un encadrement personnalisé du formateur.

### > **Contenu du cours Excel : Le langage VBA**

L'environnement de développement Visual Basic  
Notions d'objets, de collections, de procédures, de fonctions et de variables  
Référencement de cellules  
Structures de contrôle (IF...THEN...ELSE, FOR...NEXT, DO...WHILE, ...)  
Traitement des erreurs  
Interaction avec l'utilisateur (boîtes de dialogue)

### > **Durée et Prix**

Durée: 4 séance(s) (4 x 3 heures)  
Prix: sur demande

## >> Excel : tableaux de bord

En maîtrisant Excel et ses principaux outils, vous pouvez améliorer votre performance au quotidien, aller plus vite au résultat attendu et avoir plus de temps pour la prise de décision.

### > **Public cible**

Toutes personnes en charge des analyses et de la production de tableaux consolidés (par exemple avec des fichiers de données provenant d'Oracle,SAP,Hyperion...).

### > **Pré-requis pour suivre cette formation**

Bonnes connaissances des fonctions Excel dédiées à la gestion des listes de données (tri, filtre, segmentation).

### > **Méthode de travail**

Le cours Excel : tableaux de bord est basé sur un support théorique, la mise en pratique au moyen d'exercices et un encadrement personnalisé du formateur.

### > **Contenu du cours Excel : tableaux de bord**

Sur la base de vos besoins d'analyse, comment construire un tableau croisé dynamique.

La mise en page

Les calculs (valeurs, pourcentage, cumul...)

Les regroupements (par mois, par année...)

Les tableaux / graphiques croisés dynamiques

### > **Durée et Prix**

Durée: 1 séance(s) (1 x 3 heures)

Prix: sur demande

## >> Excel : traitement de données

---

En maîtrisant Excel et ses outils, vous pouvez améliorer votre performance au quotidien, aller plus vite au résultat attendu et avoir plus de temps pour la prise de décision.

### > **Public cible**

Toutes personnes en charge de collecter des données ou de les préparer en vue d'un mailing ou d'une analyse consolidée (par exemple avec des fichiers de données provenant d'Oracle, SAP, Hyperion...).

### > **Pré-requis pour suivre cette formation**

Bonne connaissance d'Excel

### > **Méthode de travail**

Le cours Excel : traitement de données est basé sur un support théorique, la mise en pratique au moyen d'exercices et un encadrement personnalisé du formateur.

### > **Contenu du cours Excel : traitement de données**

Pour une analyse fine de vos données ou un mailing, notre formation vous apprendra à :

Nettoyer une liste de données

Segmenter une liste de données

Optimiser un fichier pour un mailing ou une analyse

### > **Durée et Prix**

Durée: 1 séance(s) (1 x 3 heures)

Prix: sur demande

## >> Access : import de données

Excel étant souvent limité dans les analyses de données volumineuses, il est intéressant de savoir qu'Access offre une solution puissante à vos problèmes de gestion et de consolidation de données. En outre, nous intégrons généralement l'utilisation de certains de vos fichiers lors la formation pour garantir une application immédiate des connaissances et répondre ainsi à vos besoins spécifiques.

### > **Public cible**

Toutes personnes ayant des listes de données (Excel,Oracle,SAP,Hyperion) et souhaitant les intégrer et les traiter plus rapidement avec Access.

### > **Pré-requis pour suivre cette formation**

Bonnes connaissances des fonctions Excel dédiées à la gestion des données (tri, filtre, filtre élaboré).

### > **Méthode de travail**

Le cours Access : import de données est basé sur un support théorique, la mise en pratique au moyen d'exercices et un encadrement personnalisé du formateur.

### > **Contenu du cours Access : import de données**

Adaptée à vos types de données, cette formation vous apprendra à :

- importer vos données dans Access
- valider et consolider les données
- créer des calculs et effectuer des regroupements
- définir des filtres dynamiques et paramétrables
- manipuler vos données et automatiser les traitements

### > **Durée et Prix**

Durée: 3 séance(s) (3 x 3 heures)  
Prix: sur demande

## >> Sharepoint Team Site User Base

Ce premier module de base permet aux utilisateurs Sharepoint de devenir contributeur actif au sein d'un team site. Partant des éléments clés d'un team site et d'un exemple d'organisation d'un meeting annuel, les participants seront amenés à enrichir le team site au gré de leurs besoins.

### > **Public cible**

Ouvert à tout utilisateur Sharepoint devant enrichir et mettre à jour un team site existant.

### > **Pré-requis pour suivre cette formation**

Aucun

### > **Méthode de travail**

Le cours Sharepoint Team Site User Base est basé sur un support théorique, la mise en pratique au moyen d'exercices et un encadrement personnalisé du formateur.

### > **Contenu du cours Sharepoint Team Site User Base**

Consulter un team site, ses éléments clés.

Ajouter du contenu (annonces, événements, liens, contacts, tâches...)

Trier, filtrer des listes

Créer, modifier et mettre à disposition des documents.

Ajouter des images

Créer des alertes

Utiliser les sondages, les questionnaires...

Participer à une discussion

### > **Durée et Prix**

Durée: 1 séance(s) (1 x 3 heures)

Prix: sur demande

## >> Sharepoint Team Site User Intermediate

Ce second module (niveau intermédiaire) permet à toute personne de prendre en main la création et l'administration d'un team site.

### > **Public cible**

Ouvert à tout utilisateur Sharepoint étant amené à créer et administrer un team site.

### > **Pré-requis pour suivre cette formation**

Maîtrise des points couverts par le module de base.

### > **Méthode de travail**

Le cours Sharepoint Team Site User Intermediate est basé sur un support théorique, la mise en pratique au moyen d'exercices et un encadrement personnalisé du formateur.

### > **Contenu du cours Sharepoint Team Site User Intermediate**

- Choisir un thème pour le team site
- Gérer les droits d'accès
- Créer et gérer une bibliothèque de documents ou d'images
- Créer et gérer une liste (tâches, événements, contacts...)
- Créer et gérer des vues
- Créer un sondage, lancer une nouvelle discussion
- Réorganiser la page d'entrée

### > **Durée et Prix**

Durée: 1 séance(s) (1 x 3 heures)

Prix: sur demande