soprotec
conseil et formation

FICHE DE FORMATION
Réf. 17 · 11.2026

INFORMATIQUE

Excel : Dates et durées.

Traitement des dates et durées. Automatisation des calculs de dates, de périodes, d'échéances, de durées, etc. Etablissement d'horaires, gestion des présences, etc.

DURÉE	EN ENTREPRISE	LIEU	PRÉREQUIS
1 séance de 3h	**CHF 750.–** Forfait pour le groupe	**Chez vous ou à Carouge** Dans vos locaux ou dans nos salles	**Initiation à Windows, Excel Base**

Programme

Notions fondamentales:

- Le système de numérotation des dates dans Excel (depuis le 1er janvier 1900)
- Distinction entre date et heure, et leur représentation numérique
- Formats de date et d'heure personnalisés

Fonctions de base:

- AUJOURDHUI()
- MAINTENANT()
- DATE
- HEURE

Fonctions avancées:

- JOUR
- JOURSEM
- NO.SEMAINE
- FIN.MOIS
- DATEDIF
- NB.JOURS.OUVRES

Objectifs

Comprendre les concepts de dates et heures dans Excel: Formatage, conversion, calculs.

Appliquer les fonctions de dates et heures dans des cas concrets: Calculs d'âge, gestion de délais, analyse de données chronologiques.

Pour qui ?

Toute personne souhaitant découvrir les fonctionnalités de base liées aux dates et heures. Cela peut inclure des étudiants, des personnes en reconversion professionnelle ou toute personne souhaitant améliorer ses compétences en informatique.

Méthode

Le cours repose sur un support théorique, la mise en pratique au moyen d'exercices en lien avec les situations professionnelles courantes, et un encadrement personnalisé du formateur. Chaque participant dispose d'un poste de travail.