



קורס יישומי אקסל למנהלי משאבי אנוש

האקסל ככלי ביישום תהליכי משאבי אנוש ותגמול

כללי:

קורס זה הינו קורס אקסל יעודי לאנשי משאבי אנוש הכולל דגש על הפונקציות והיישומים השימושיים למנהלי משאבי אנוש ואנשי שכר ותגמולים. הדוגמאות והתרגילים בקורס מתבססים על יישומים נפוצים בתחום השכר והתגמולים כגון תהליכי קידום שכר, תוכניות בונוס, בניית טווחי שכר, ניתוח והצגת תוצאות סקר שכר, ניהול תקציב השכר ועוד.

מטרות הקורס:

מטרת הקורס היא ללמד שימוש ויישום של אקסל ככלי לניהול וניתוח נתונים וכן ככלי תומך לניהול תהליכי משאבי אנוש ושכר ותגמולים בארגון.

המרצה בקורס:

את הקורס תעביר יהודית מהלל, מומחית ליישומי אקסל ואופיס עם ניסיון של 20 שנים בהדרכה פנים ארגונית.

למי מיועד הקורס?

הקורס מיועד למנהלי משאבי אנוש ומנהלי שכר ותגמולים אשר מעוניינים להשתמש באקסל ככלי אפקטיבי לארגון, ניהול וניתוח נתונים.

- **הקורס הבסיסי** מיועד לבעלי ניסיון מועט בעבודה עם אקסל, אשר יודעים לבצע פעולות בסיסיות כגון סכימת נתונים.
- **הקורס המתקדם** מיועד לבעלי הכרות טובה עם אקסל, כולל ניסיון בעבודה שוטפת באקסל המעוניינים ללמוד פונקציות מתקדמות.

משך הקורס

הקורס יערך במתכונת של שני מפגשים בני 5 שעות.
מספר המשתתפים מוגבל ל- 10.

← פירוט הנושאים בקורס בעמוד הבא ←

ניתן להתאים את אורך הקורס והתכנים לצרכי הארגון



קורס יישומי אקסל למנהלי משאבי אנוש

האקסל ככלי ביישום תהליכי משאבי אנוש ותגמול

פירוט הנושאים בקורס הבסיסי:

עקרונות יסוד ושימוש בגיליון אלקטרוני:

- יצירת ושמירת קבצים, התאמת סביבת העבודה
- עבודה בתאים: כתיבת נתונים, עריכה, מחיקה, חיפוש, מיון, מעבר דרך תיבת השם
- יצירת טבלה ועיצובה ועיצוב תבניות
- הגנה על תאי הגיליון
- עבודה עם מספר גיליונות
- העתקות, העברות
- הגדרות תצוגה שונות, הקפאת כותרות על המסך ובהדפסה, הסתרת שורות/עמודות
- הגדרת עמוד, מעברי עמוד והדפסה

נוסחאות

- נוסחאות יחסיות ומוחלטות
- נוסחאות פשוטות: חיבור, חיסור, כפל, חילוק
- אשף הנוסחאות, חיפוש עזרה בנוסחאות
- פונקציות סטטיסטיות: AVERAGE, COUNT, COUNTA, COUNTIF, MIN, MAX
- פונקציות לוגיות: IF ומעקב אחר נוסחאות

יישומים מתקדמים

- יצירת גרפים
- קריטריונים לבניית מסד נתונים
- מיון וסינון נתונים.
- טבלת ציר
- פונקציית חיפוש מסוג VLOOKUP

ניתן להתאים את אורך הקורס והתכנים לצרכי הארגון



קורס יישומי אקסל למנהלי משאבי אנוש

האקסל ככלי ביישום תהליכי משאבי אנוש ותגמול

גרפים מתקדמים

- גרפים מתקדמים עם כמה צירים כולל גרפים זעירים (אופיס 10)
- שימוש בכלי הציוור לשיפור תצוגת הגרף

What If

- חתירה למטרה
- ניתוח רגישות
- תרחישים

פונקציות מתקדמות:

- פונקציות לוגיות: if, nested if, and, or, sumifs, countifs
- פונקציות סטטיסטיות: Frequency, RANK, סטיית תקן,
- פונקציות איתור וחיפוש נתונים: Vlookup, Hlookup, Index, Match, Indirect row, column, IFERROR
- פונקציות פיננסיות: PMT, PV, FV, NPV
- פונקציות טקסט: left, right, len, concatenate,
- פונקציות תאריכים: year, month, eomonth, today,
- סוגי שגיאות באקסל ERROR,
- הקלטת מאקרו

פירוט הנושאים בקורס המתקדם:

אקסל כמסד נתונים:

- קריטריונים לבניית מסד נתונים חוקי, טבלאות אוטומטיות, מיונים מתקדמים וסינון אוטומטי
- סינון מתקדם עם קריטריונים
- סיכומי ביניים עם חלוקה לרמות
- עיצוב מותנה מתקדם

:Pivot Tables

- טבלת ציר בסיסית ודינמית
- עריכת חישובים בטבלת ציר
- קיבוץ והרחבת נתונים, מבסנני ערכים, פריסות
- תרשימים ויצירת Dashboard

ניהול וממשקים:

- העתקת טבלאות בין יישומי האופיס השונים, בין EXCEL ל WORD ל PowerPoint
- פקודות מתקדמות בהדפסה
- הגנה על תאי הנוסחאות באקסל
- אימות נתונים Validation, ואימות דינאמי של נתונים, Combo Box

ניתן להתאים את אורך הקורס והתכנים לצרכי הארגון