
Numératie

MODULE 4

La gestion du temps à l'aide du logiciel Excel



CENTRE FORA

Bienvenue et explications

Revue du Module 3

- simulation du logiciel Excel
- étapes suivies pour reproduire un échancier
- importance d'un objectif clair et précis
- importance de mettre les tâches en ordre
- durée d'une tâche qui représente le total de la durée des activités
- symbole pour le cahier de travail 
- symbole pour le menu des activités 



Bienvenue et explications

Nouvelles explications pour ce module

- quelques notions de base du logiciel Excel pour gérer le temps en créant un échéancier
- mêmes étapes que la simulation étudiée dans le Module 3, sauf les faire dans le logiciel Excel



Revue des étapes simulées



pot de peinture



bordures



Revue des habiletés développées

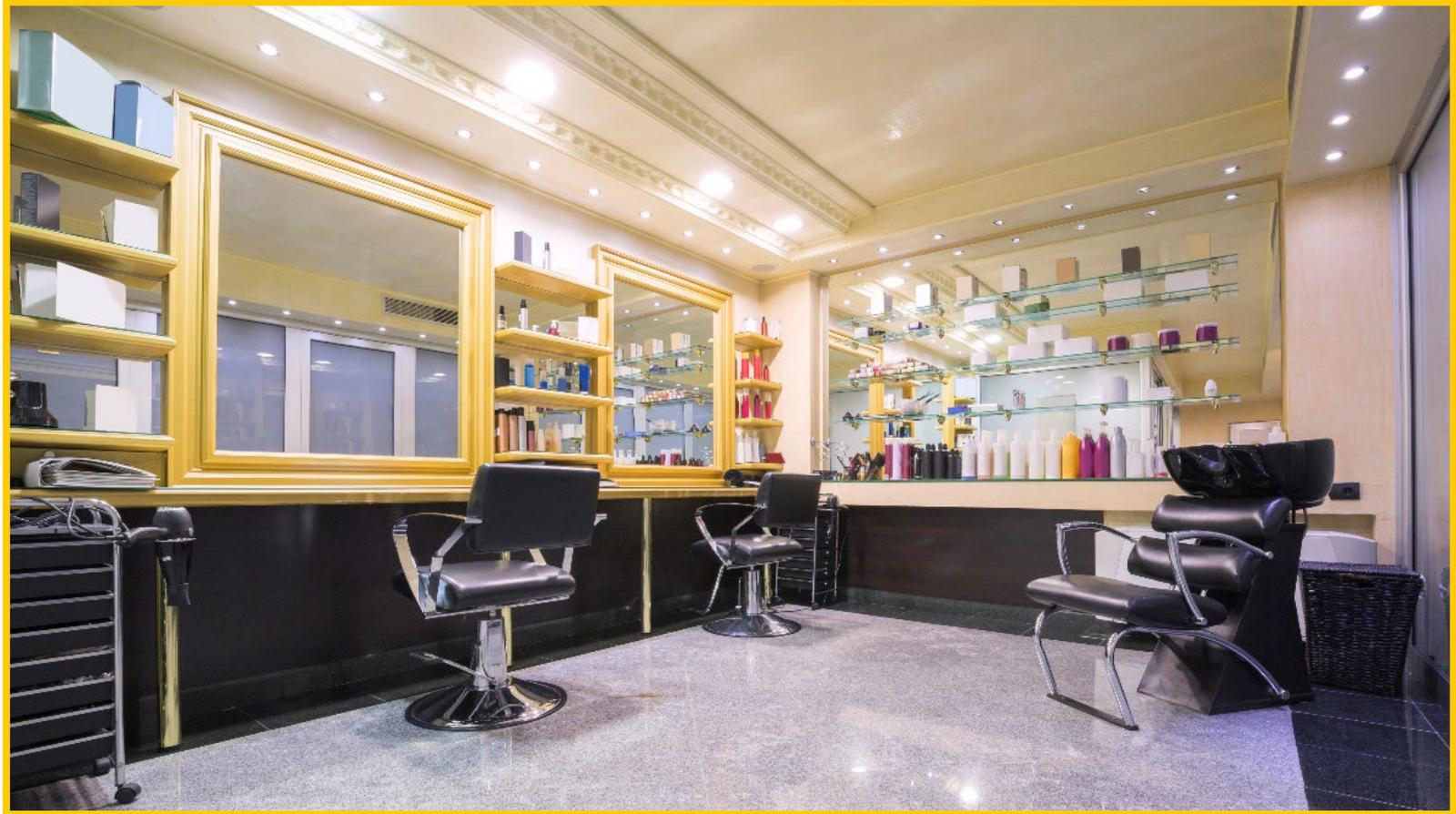
- ❖ Inventer des solutions
- ❖ Reconnaître son plein potentiel
- ❖ Accepter des responsabilités
- ❖ Établir un échéancier



Gérer ton apprentissage!



Nouveau projet



Postes de coiffure



Activité 1

Avoir un objectif clair et précis

- Déterminer les tâches d'Ania.
- Nettoyer les miroirs des huit postes de coiffure.
- Remplacer les sècheurs des huit postes de coiffure.
- Préparer un échéancier.



Activité 2

Tâches à ordonner

- Vérifier les séchoirs reçus.
- Choisir un modèle de séchoir qui respecte le budget.
- Attendre la livraison.
- Recueillir les anciens séchoirs et distribuer les nouveaux.
- Faire approuver le séchoir choisi.
- Commander les séchoirs.

Objectif : Remplacer les séchoirs des huit postes de coiffure



Activité 3

Associer les activités aux tâches

	Activités
	Trouver un fournisseur pour le modèle choisi
	Utiliser une liste de vérification pour échanger les séchoirs
	Comparer les trois modèles et en choisir un
	S'assurer qu'il y a huit séchoirs et que c'est le bon modèle
	Inscrire la date de livraison dans le calendrier, deux semaines après la commande
	Trouver un organisme qui accepte les séchoirs usagés et les lui envoyer
	Trouver trois modèles de séchoir qui respectent le budget
	Remplir un bon de commande et l'envoyer
	Préparer un document pour présenter le séchoir choisi à la patronne
	Vérifier que les séchoirs sont en bon état et qu'ils fonctionnent
	Faire un suivi de la livraison au besoin
	Expliquer le choix à la patronne et répondre à ses questions



Activité 4

Calculer la durée du projet

Rappel!

Durée d'une tâche

=

Total de la durée des activités



Activité 5

Réflexion personnelle

Déterminer les risques, les obstacles
ou les contraintes possibles



Notions de base du logiciel Excel

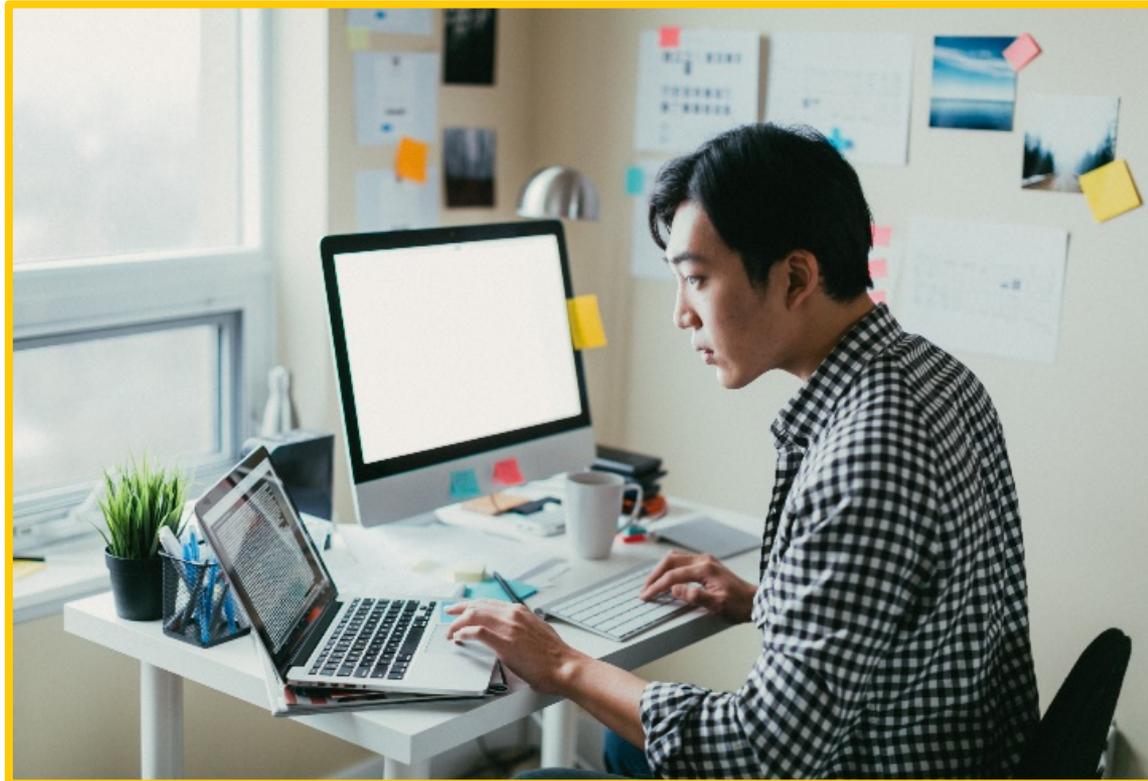
- une feuille de travail
- un cahier d'exercices
- l'endroit où une rangée et une colonne se rencontrent est une cellule
- l'ajout de chiffres et de couleurs
- le choix d'agrandir une colonne

Aventure-toi dans le logiciel Excel!



Activité 6

À ton tour!



Exerce-toi!



Tâche 1

Tâche individuelle

Utiliser Excel pour reproduire un échéancier

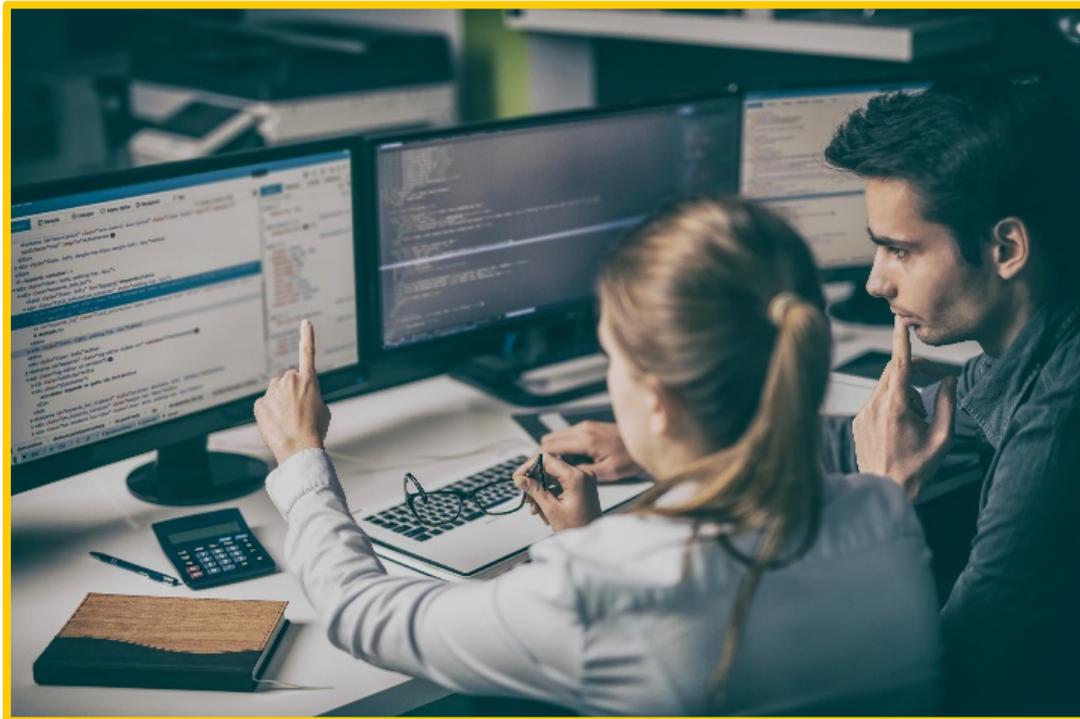
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
Tâche 1 - Choisir un séchoir						X	X						X	X						X	X						X	X		
Tâche 2 - Faire approuver le séchoir						X	X						X	X						X	X						X	X		
Tâche 3 - Commander les séchoirs						X	X						X	X						X	X						X	X		
Tâche 4 - Attendre la livraison						X	X						X	X						X	X						X	X		
Tâche 5 - Vérifier les séchoirs reçus						X	X						X	X						X	X						X	X		
Tâche 6 - Recueillir les anciens séchoirs et distribuer les nouveaux						X	X						X	X						X	X						X	X		



Tâche 2

Tâche individuelle

Modifier le tableau pour faciliter la lecture



Modèle du tableau

	1	2	3	4	5	8	9	10	11	12	15	16	17	18	19	22	23	24	25	26	29	30	
Tâche 1 - Sélection	■	■																					
Tâche 2 - Approbation			■																				
Tâche 3 - Commande				■	■																		
Tâche 4 - Livraison							■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■						
Tâche 5 - Vérification																			■				
Tâche 6 - Échange																				■			

Ton tableau ressemble-t-il à celui-ci?



BRAVO!

Tu as terminé le Module 4!



Cette publication tient compte de la nouvelle orthographe.

**EMPLOI
ONTARIO**

Le Centre FORA remercie le ministère de la Formation et des Collèges et Universités pour son aide financière. Les opinions exprimées dans cette publication ne reflètent pas nécessairement celles du ministère.



CENTRE FORA
www.centrefora.on.ca

Tous droits réservés © Centre FORA, 2019