

Calc - Initiation

Format : Durée : Référence : Présentiel et/ou Distanciel 2 jours / 14 h BUR-CAL-0018

Type de formation : Formation éligible CPF :

Formation certifiante (si TOSA choisi) Code: 237359

Public:

Tous les utilisateurs souhaitant maitriser les bases de Calc.

Personnes en situation de handicap :

Vous êtes en situation de handicap et vous souhaitez faire une formation ?

Merci de bien vouloir nous contacter en amont afin d'étudier ensemble vos besoins et les solutions les plus adaptées.

Objectifs de développement des compétences :

Etre capable de :

Appréhender l'ensemble des fonctions de Calc.

Créer, présenter et imprimer des tableaux simples intégrant des formules de calcul.

Gérer les multi-feuilles et multi-classeurs.

Créer des graphiques.

Maitrise les fonctions principales pour gérer une base de données.

Résultats attendus de la formation :

A l'issue de la formation, le stagiaire sera capable de créer des tableaux de présentation ainsi que des tableaux avec calculs simples. Il pourra également présenter des résultats commerciaux à l'aide de graphiques simples.

Pré-requis:

Avoir une connaissance Windows.

Compétences et méthodes pédagogiques :



Les prestations de formation sont assurées par des formateurs professionnels qui utilisent des moyens pédagogiques adaptés.

Dans le cadre de session intra entreprise, possibilité de travailler sur vos projets afin de répondre à vos besoins spécifiques.

Supports de cours pédagogiques imprimés et/ou numérisés.

Répartition du temps (environ) :

Théorique 45%, Pratique 55%

Modalités d'évaluation :

Questionnaire d'auto-positionnement:

Un questionnaire d'auto-positionnement est adressé aux stagiaires en amont de la formation afin de l'adapter aux besoins et attentes des participants.

Évaluation à chaud par le biais de travaux pratiques.

- Exercices, tests d'évaluations (QUIZZ ou QCM ...).

Moyens techniques et pédagogiques :

Salle(s) de cours équipée(s) des moyens audiovisuels avec le matériel adapté à la formation (si besoin, ordinateur par stagiaire).

Assistance technique et pédagogique :

En présentiel : Assistance technique et pédagogique assurée par nos formateurs.

A distance ou en formation mixte:

L'assistance technique est assurée par nos équipes par mail (assistance@univers-formation.fr) ou par téléphone au 05 24 61 30 79.

Nos formateurs assurent l'assistance pédagogique en mode synchrone durant les face à face à distance.

Modalité et délai d'accès à la formation :

Toutes nos formations sont réalisées à la demande et en fonction des souhaits de nos clients.

Nous pouvons également réaliser des formations sur-mesure à partir de programmes existants ou en construisant un programme spécifique à partir de vos objectifs.

Merci donc de bien vouloir nous contacter par courriel ou par téléphone afin de définir ensemble les dates et modalités de formation souhaitées.

Tarif:

Nous contacter pour devis personnalisés.



Programme de la formation

1. Prise en main de l'écran de travail - (1h)

Présentation du menu Fichier et des ouvertures vers un travail collaboratif Exercice pratique

2. Conception d'un tableau - (3h)

Élaboration des besoins, positionnement des titres, saisie et création de formules de calculs simples

Adapter la hauteur ou la largeur des lignes et/ou colonnes, et présentation détaillée des cellules

La mise en forme conditionnelle

Le collage amélioré, la recopie incrémentée

Supprimer et insérer des cellules.

Entrer une formule dans une cellule.

Saisir une heure

Exercice pratique

3. Création d'un graphique - (2h)

Définir la zone de travail à l'origine du graphique

Choisir un type de graphique adapté aux données

Personnalisation de la présentation du résultat

Exercice pratique

4. Paramétrage d'impression - (1h)

La gestion de la mise en page sous Calc les différents modes d'affichage

Les sauts de page forcés, répéter des titres en lignes/colonnes et définir la zone à imprimer, ajustement automatique

Exercice pratique

5. Création d'une base de données Calc - (3h)

Définition et création d'une base de données dans Calc

Saisir des données, utiliser une liste déroulante pour contrôler la saisie, intégrer des calculs simples

Importer ou lier des données externes à un classeur Calc

Exercice pratique

6. Exploitation d'une base de données - (2h)

Gestion des tris et des sous-totaux

Utiliser les filtres

Suppression de doublons dans la base Calc

Convertir des données externes

Définir et réaliser un tableau croisé

Exercice pratique

7. Gestion des onglets et des classeurs - (2h)

Créer, renommer, déplacer, supprimer et copier des feuilles

Consolidation simple et complexe

Travailler sur des classeurs non stockés en local

Exercice pratique



Certification TOSA (1h) (Si choisie):

La certification TOSA® certifie un niveau de compétence sur un logiciel.

L'examen, d'une durée maximale d'une heure, est composé de 35 questions (QCM et exercices pratiques) et s'effectue en fin de formation en conditions d'examen.

La certification permet de :

- Mesurer et valider des compétences pour attester d'un niveau précis
- Obtenir un score sur 1000 que vous pouvez afficher sur votre CV.

À quoi correspond le score obtenu ?

- Expert 875 à 1000 : Le candidat dispose d'une connaissance complète de l'ensemble des fonctionnalités du logiciel. Il connaît les différentes méthodes pour réaliser une tâche. Sa productivité est optimale.
- Avancé 725 à 875 : Le candidat dispose d'une très bonne maîtrise du logiciel, y compris dans ses fonctionnalités avancées. Sa productivité est excellente.
- Opérationnel 550 à 725 : Le candidat connaît les principales fonctionnalités du logiciel et parvient à ses fins.
- Basique 351 à 550 : Le candidat sait utiliser les fonctionnalités de base du logiciel et peut réaliser des tâches simples.
- Initial < 350 : Le candidat a une connaissance limitée des fonctionnalités de base du logiciel et ne peut pas correctement l'utiliser.

Le score minimal attendu pour chaque certification bureautique est de 351.

Le score minimal attendu pour toutes autres certifications est de 551.

Si le score minimal respectif n'est pas atteint, une attestation de passage est délivrée aux stagiaires.

IMPORTANT : Chaque formation reste éligible au CPF même si le score minimal n'est pas atteint.

Nous contacter:

Dominique Odillard: 05 24 61 30 79

Version mise à jour le 26/07/2020