



Programme détaillé

LibreOffice Calc pour les débutants

3p Formations

04-44-44-98-62
contact@3pformations.com
<https://3pformations.com/>
Linked 



Qualiopi
processus certifié

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
La certification qualifiée a été délivrée au
titre de la catégorie d'action suivante :
Action de formation



DUREE ET MODALITES D'ACCOMPAGNEMENT

La formation se déroulera selon les modalités suivantes :

	Distanciel		Présentiel
	Asynchrone	Synchrone	
Tutorats	-	12 h	-
Classes	-	6 h	-
Modules	13 h	-	-
Évaluations	1 h	1 h	-
Total	33 h		
Tarif	1 650 €		



Tutorats : Séances individuelles.

Classes : Cours collectifs en petit groupe.

Modules : Temps de travail personnel conseillé pour réussir sa formation.

Asynchrone : Temps en autonomie. Accès illimité 24h/24 7j/7.

Synchrone : Face à face avec le formateur en visio-conférence

CERTIFICATION

La formation prépare à la certification suivante :

Certification	Code RS
ICDL - Organiser, analyser et présenter des données chiffrées avec un logiciel de tableur	RS7528

La formation est-elle éligible CPF ? **OUI**

LES + 3P FORMATIONS

- ✓ Organisme familial à taille humaine
- ✓ Suivi pédagogique tout au long du parcours
- ✓ Accès pendant 1 an à l'espace de formation et aux classes virtuelles
- ✓ Formation axée sur la pratique

PUBLIC

- ✓ Salariés en entreprise, association ou administration publique utilisant LibreOffice Calc au quotidien et désireux d'acquérir tous les fondamentaux et une bonne méthodologie d'utilisation

PREREQUIS

- ✓ Disposer d'un ordinateur équipé d'un micro, d'une caméra et d'une connexion internet
- ✓ Avoir installé de LibreOffice Calc

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- ✓ Manipuler, structurer et mettre en page des feuilles Calc
- ✓ Concevoir des calculs fiables avec les fonctions usuelles
- ✓ Automatiser les calculs et réduire les erreurs via les références et tests logiques
- ✓ Organiser, filtrer et présenter des données
- ✓ Explorer les données par synthèse et simulations

CONTENU

Modules

o Parcours débutant

- Prise en main et mise en forme dans Calc
 - Découverte de l'interface de LibreOffice Calc
 - 🔗 Créer un premier classeur dans Calc, explorer les menus et le vocabulaire du tableur
 - Navigation rapide au clavier et à la souris
 - 🔗 Maîtriser les déplacements, sélections et remplissages rapides
 - Formats de cellules : texte, nombres, dates
 - 🔗 Saisir et formater texte, dates et nombres selon le contexte
 - Structurer un tableau et appliquer des styles
 - 🔗 Mettre en forme un tableau de données avec styles et formats
 - Mise en page, export PDF et impression
 - 🔗 Définir les zones d'impression, les en-têtes/pied de page et exporter en PDF
- Calculs essentiels et fonctions de base dans Calc
 - Opérations courantes et fonctions essentielles
 - 🔗 Addition, moyennes, comptages (SOMME, MOYENNE, NB, NBVAL) et pourcentages
 - Calculs sur dates et heures
 - 🔗 Calculer des écarts de dates et d'heures, appliquer les formats adaptés
 - Plans, regroupements et SOUS.TOTAL
 - 🔗 Créer un plan et utiliser SOUS.TOTAL pour les sous-agrégats

o Parcours intermédiaire

- Références et fonctions logiques dans Calc
 - Ancrages de référence (\$) et recopie contrôlée
 - 🔗 Figurer lignes/colonnes avec \$ et recopier des formules sans erreurs
 - Tests logiques avec SI
 - 🔗 Écrire des tests simples avec SI pour piloter les résultats
 - SOMME.SI, NB.SI et variantes
 - 🔗 Appliquer SOMME.SI, NB.SI et dérivées sur des critères
 - Dates, durées et conversions
 - 🔗 Convertir des heures, additionner des durées, calculer des échéances

- Extraction et nettoyage de texte
 - 🔗 Extraire et corriger du texte avec GAUCHE, DROITE, STXT, CONCATENER, SUBSTITUE, TROUVE/CHERCHE
- Gestion et visualisation des données (1)
 - Création et mise en forme de graphiques
 - 🔗 Choisir le type de graphique pertinent et le personnaliser
 - Tableaux de données, tris et filtres
 - 🔗 Transformer un export en tableau de données, mettre en forme, filtrer et trier
 - Premiers tableaux croisés dynamiques
 - 🔗 Construire un premier tableau croisé dynamique
- Analyse avancée des données (2)
 - Tableaux croisés : champs, regroupements, calculs
 - 🔗 Créer, formater et calculer dans un tableau croisé dynamique
 - Valeur cible et gestion de scénarios
 - 🔗 Résoudre un objectif avec Valeur cible et comparer des hypothèses via Scénarios

Évaluations

- **Quiz et cas pratiques**
 - Cas pratiques
 - Fichiers LibreOffice Calc de mises en situation par niveau
 - 🔗 Mettre en pratique ses compétences avec des cas complets
 - Test de niveau
 - QCM et cas pratiques
 - 🔗 Déterminer le niveau sur LibreOffice Calc à l'entrée en formation
- **ICDL-PCIE**
 - Test d'évaluation ICDL PCIE Tableur LibreOffice Calc Standard
 - Test de niveau dans le format de la certification sur les fonctionnalités courantes de Calc
 - 🔗 Cartographier la maîtrise des fonctionnalités de base sur LibreOffice Calc à l'entrée en formation
 - Test de préparation ICDL-PCIE Tableur LibreOffice Calc Standard
 - Évaluation préparatoire à la certification finale
 - 🔗 Préparer à la certification finale grâce à un test type
 - Certification ICDL-PCIE Tableur LibreOffice Calc Standard
 - Test de 36 questions sur la création des tableaux, l'utilisation des formules, la mise en forme et la création de graphiques
 - 🔗 Évaluer le niveau de connaissance des fonctionnalités courantes d'LibreOffice Calc

MOYENS TECHNIQUES ET PEDAGOGIQUES

- ✓ Formateur certifié avec une expérience significative sur tous niveaux
- ✓ Mises en situation pratiques pour travailler sur des cas concrets, gagner en efficacité et maîtriser les bonnes pratiques de travail
- ✓ Évaluations et tests pour mesurer les progrès et ajuster les parcours d'apprentissage
- ✓ Cas pratiques réalistes pour mettre les connaissances en action avec des exercices basés sur des situations réelles

Commenté [JP1]: Supprimer les lignes inutiles



MODALITES D'ACCUEIL DES PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

3P Formations est labellisé H+ Formation par la Région Auvergne-Rhône-Alpes. A ce titre, les personnes en situation de handicap bénéficient d'un accompagnement individuel par notre référent dédié.