

## LibreOffice Calc - Perfectionnement

### Organisation

---

Mode d'organisation : Présentiel ou distanciel

Durée : 2 jour(s) · 14 heures

### Contenu pédagogique

---



#### Type

Action de formation



#### Public visé

Toute personne ayant besoin de réaliser des tableaux complexes, ainsi que des listes de données

Cette formation est accessible aux publics en situation de handicap et aux personnes à mobilité réduite. Des aménagements peuvent être prévus en fonction des profils. Nous contacter pour plus d'information.



#### Prérequis

Avoir suivi le niveau initiation de CALC ou avoir des connaissances équivalentes



#### Objectifs pédagogiques

Maîtriser les fonctionnalités avancées de calculs, la gestion et l'analyse des données

Réaliser des graphiques spécifiques avec LibreOffice / OpenOffice Calc



#### Description

Liaison de données

- Faire des calculs entre plusieurs feuilles ou classeurs
- Consolidation des données

Les fonctions élaborées

- La fonction SI imbriquée
- La fonction Recherche
- La fonction RechercheV
- Les fonctions Index et Equiv
- Les fonctions de date et les calculs avec les heures

La base de données

- Définir la plage de données de la base
- Le filtre standard avec ses critères personnalisés
- Insertion d'une somme dans un filtre
- Les tris
- La fonction sous total et ses paramètres
- Technique pour supprimer des lignes qui contiennent certains doublons
- Technique pour extraire des lignes en fonction de critères



- La fonction sous total dans les filtres

Le pilote de données (tableau croisé dynamique)

- Démarrer le pilote de données
- Mise en place des champs dans la structure croisée
- Modification immédiate de l'affichage



## Modalités pédagogiques

Réflexion de groupe et apports théoriques du formateur – Travail d'échange avec les participants sous forme de discussion – Utilisation de cas concrets issus de l'expérience professionnelle – Exercices pratiques (études de cas, jeux de rôle, questionnaires, quiz, mises en situation, ...) sont proposés pour vérifier le niveau de compréhension et d'intégration du contenu pédagogique – Remise d'un support de cours complet pour référence ultérieure



## Moyens et supports pédagogiques

Accueil des apprenants dans une salle dédiée à la formation. Chaque participant disposera d'un ordinateur (si besoin), d'un support de cours, d'un bloc-notes et d'un stylo. La formation se déroulera avec l'appui d'un vidéoprojecteur et d'un tableau blanc.



## Modalités d'évaluation

### Avant la formation :

Nous mettons en place une évaluation de chaque participant via un questionnaire d'évaluation des besoins et de niveau.

Un audit complémentaire peut-être proposé pour parfaire cette évaluation

### Pendant la formation :

Des exercices pratiques (études de cas, jeux de rôle, questionnaires, quiz, mises en situation, ...) sont proposés pour vérifier le niveau de compréhension et d'intégration du contenu pédagogique.

### À la fin de la formation :

Le participant auto-évalue son niveau d'atteinte des objectifs de la formation qu'il vient de suivre.

Le formateur remplit une synthèse dans laquelle il indique le niveau d'acquisition pour chaque apprenant : « connaissances maîtrisées, en cours d'acquisition ou non acquises ». Il évalue ce niveau en se basant sur les exercices et tests réalisés tout au long de la formation.

Le participant remplit également un questionnaire de satisfaction dans lequel il évalue la qualité de la session.

À la demande du stagiaire, le niveau peut aussi être évalué par le passage d'une certification TOSA pour les outils bureautiques, CLOE pour les langues.



## Modalités de suivi

Emargement réalisé par 1/2 journée – Certificat de réalisation remis à l'employeur à l'issue de la formation – Assistance par téléphone et messagerie – Support de cours remis à chaque participant à l'issue de sa formation – Suivi de la progression 2 mois après la formation