



Prise en main de Calc

Caractéristiques et possibilités du tableur
Classeur, barre des menus, barres d'outils

Gestion des documents

Créer un nouveau document
Ouvrir un document
Enregistrer un document
L'enregistrement automatique

Création d'un tableau

Saisie dans les cellules, séries automatiques
Le copier/coller
L'annulation multiple

Mise en forme

Format de cellules, alignement, polices, retraits...
Format des nombres
Fusion de cellules
Formats automatiques et formats conditionnels

Les calculs

Les opérations de base
Les fonctions de calcul (Somme, Moyenne, Max et Min)
Utilisation de Somme Automatique
L'assistant fonction
Utilisation des références relatives et absolues

Gestion du classeur

Insertion / suppression / copie / déplacement de feuilles
Modification du nom de la feuille

Impression des documents

Aperçu avant impression
Insertion d'un saut de page
Mise en page (en-tête, pied de page...)
La gestion des titres

Les graphiques

Création, modification
Présentation des graphiques et options
Modification des axes
Utilisation et personnalisation des objets

Mise à jour le 01/12/2022

Open Office Calc - intermediaire

Maîtriser les fonctions principales du logiciel
Open Office Calc jusqu'à un niveau avancé.

PREREQUIS :

- Aucun..

PUBLIC CONCERNE :

- Tout public souhaitant maîtriser les fonctions. — Le niveau sera à définir après un entretien avec un Conseiller Formation.

MOYENS PEDAGOGIQUES

- Formation accessible en ligne
- Supports pédagogiques et techniques
- Documentations
- Études de cas concret
- Support multimédia (ex : module d'e-learning)
- Application Zoom / Teams

LIEUX, MODALITES :

- Inter
- Intra
- Les modules peuvent se dérouler sur le lieu de travail, à distance, ou un mixte des deux.

EFFECTIF PAR SESSION :

- Groupe de 4, Groupe de 6, Groupe de 8, Groupe de 10 et +
- Formation individuelle.

MATERIEL :

- Ordinateur portable équipé d'une webcam,
- Une connexion internet.
- L'application Zoom installée sur votre ordinateur



Les axes du temps

Affichage du tableau de données

SUIVI D'ÉVALUATION :

- Rapports
- Compte-Rendu
- Feuilles de présence émargées par les stagiaires
- Attestation de fin de stage
- QCM
- Test
- Exercices
- Mise en situation
- Questionnaire d'évaluation de la formation

INTERVENANTS :

- Ilyo Touch Formations travaille avec un réseau de formateurs indépendants, identifiés et experts dans leur domaine de compétences et qui ont une vraie volonté de transmettre tous les outils dont vous aurez besoin au quotidien.



COUT DE LA FORMATION

Le coût de la formation est défini en fonction du stage, de la durée, et des objectifs définis avec l'apprenant. Le cout est également défini en fonction que nos formations soient dispensées en intra (chez le client), ou en formation Mixte (présentiel et FOAD), uniquement en FOAD, mais aussi la qualification de nos formateurs et du lieu de la formation.

Que ce soit en présentiel ou à distance, notre approche de la formation s'appuie sur une pédagogie pratique et personnalisée, chaque formateur adapte systématiquement sa prestation aux réalités des métiers des apprenants.

Systématiquement par le biais d'un entretien personnalisé le formateur cible les prérequis, les objectifs en amont afin de réduire le temps de découverte des besoins et ainsi être opérationnel dès le démarrage de la formation. Les programmes de formation présents sur le site internet servent de base, ils sont réadaptés aux besoins. Nos formateurs sont sélectionnés sur 6 critères :

- L'expérience
- Les qualifications
- La pédagogie
- La disponibilité
- Le choix des supports pédagogiques
- L'adéquation entre le parcours du formateur et les besoins de l'apprenant

FORMATION SUR MESURE

Selon votre besoin et le programme sur mesure dédié à votre formation vous avez la possibilité de choisir le type d'apprentissage qui vous convient le mieux :

En face à face

Une formation ciblée et individualisée qui permet d'optimiser l'apprentissage. Le professeur est à l'entière disposition du participant, pour un cours à 100% sur mesure afin de progresser plus rapidement. Le professeur utilise autant que possible les documents professionnels du participant.

En groupe

Les apprenants profitent d'un professeur pour répondre de la façon la plus efficace à leurs besoins, mettre l'accent sur leur potentiel.

